

# Bulletin académique

n°811

du 1 avril 2019



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 Etablissements d'Enseignement Privés</b>	
- Liste d'aptitude pour l'accès des maîtres contractuels ou agrées des établissements d'enseignement privés sous contrat à l'échelle de rémunération (ECR) des professeurs agrégés - Année scolaire 2019/2020	<b>4</b>
- Liste d'aptitude pour l'accès des maîtres contractuels ou agrées des établissements d'enseignement privés sous contrat à l'échelle de rémunération (ECR) de professeur certifié et de professeur d'EPS - Année scolaire 2019/2020	<b>9</b>
<b>Division des Personnels Enseignants</b>	
- Préparation des jurys d'évaluation et CAPA en vue de la titularisation des personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires de l'enseignement public	<b>14</b>
- Arrêtés désignant les représentants de l'administration aux commissions administratives paritaires académiques	<b>39</b>
<b>Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques</b>	
- Mouvement des directeurs-adjoints chargés de SEGPA de collège au titre de la rentrée scolaire 2019	<b>56</b>
- Liste d'aptitude à l'emploi de directeurs-adjoints chargés de SEGPA de collège au titre de la rentrée scolaire 2019	<b>62</b>
<b>Service Vie Scolaire</b>	
- Conseil de discipline départemental des Hautes Alpes	<b>68</b>
- Prix de l'éducation de l'Académie des sports - Année 2019	<b>71</b>
<b>Pôle académique des bourses nationales</b>	
- Campagne des bourses nationales de lycée - Année scolaire 2019-2020 (Etablissement public)	<b>72</b>
- Campagne des bourses nationales de lycée - Année scolaire 2019-2020 (Etablissement privé)	<b>123</b>

.../...

<b>Pôle Académique du Diplôme National du Brevet et du Certificat de Formation Générale</b>	
- Organisation générale du CFG - Candidats scolaires - Session juin 2019	<b>133</b>
- Organisation générale du CFG - Candidats individuels - Session juin 2019	<b>152</b>

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE**  
**RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE**  
**DIRECTEUR DE PUBLICATION** : Bernard BEIGNIER - Recteur de l'Académie  
**REDACTEUR EN CHEF** : Pascal MISERY - Secrétaire Général de l'Académie  
**CONCEPTION, RÉALISATION, DIFFUSION** : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 75 12)  
[ce.ba@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ba@ac-aix-marseille.fr)

Région académique

PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DEEP/19-811-413 du 01/04/2019

**LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES DES MAITRES CONTRACTUELS OU AGREES DES  
ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT A L'ECHELLE DE  
REMUNERATION (ECR) DES PROFESSEURS AGREGES - ANNEE SCOLAIRE 2019/2020**

Références : Articles R.914-64 du code de l'éducation ; décret n° 72-580 du 4-7-1972 - Note de service n° DAF D1 n° 2019-024 du 18 mars 2019

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements d'enseignement privés du second degré sous contrat

Dossier suivi par : Mme SAUVAGET - Tel : 04 42 95 29 12 - Mme BONDIL - Tel : 04 42 95 29 06

La présente circulaire a pour objet d'indiquer les nouvelles modalités pour candidater à la liste d'aptitude d'accès des maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat à l'échelle de rémunération des professeurs agrégés.  
La note de service n° 2011-061 du 1<sup>er</sup> avril 2011 est abrogée.

**I – Conditions générales de recevabilité :**

- Etre en fonction au 1<sup>er</sup> septembre 2019 ou bénéficiaire de l'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité des agents titulaires de l'Etat (congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, congé de maternité, de paternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de présence parentale).

- Bénéficiaire, au 31 décembre 2018, de l'échelle de rémunération des professeurs certifiés, des professeurs d'éducation physique et sportive ou des professeurs de lycée professionnel. Les professeurs de lycée professionnel devront être proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé, sauf avis circonstancié des corps d'inspection ; il en sera de même pour les professeurs certifiés enseignant dans une discipline pour laquelle il n'y a pas d'agrégation.

- Etre âgés de 40 ans au moins au 1<sup>er</sup> octobre 2019

- justifier de 10 ans de services effectifs d'enseignement au 1<sup>er</sup> octobre 2019 dont 5 années dans l'échelle de rémunération de professeur certifié, de professeur d'éducation physique et sportive ou de professeurs de lycée professionnel.

Les services accomplis en qualité de chef de travaux ou de Directeur Délégué aux Formations Professionnelles (DDFPT) sont assimilés à des services d'enseignement.

Sont pris en compte dans la mesure où ce sont des services d'enseignement :

- l'année ou les années de stage accomplies en situation (en présence d'élèves) ;
- les services d'enseignement ou de documentation en tant que titulaire ou non-titulaire dans un établissement public d'enseignement relevant du ministère chargé de l'Education nationale et ceux effectués en tant que délégué auxiliaire, maître contractuel ou agréé dans un établissement d'enseignement privé sous contrat relevant également du ministère chargé de l'Education nationale.

Les années de service effectuées à temps partiel sont considérées comme années de service accomplies à temps plein dans le décompte des dix ans exigés.

Les années de services effectuées à temps incomplet jusqu'au 31 décembre 1996 doivent être prises en compte au prorata de la quotité de service, y compris dans le cas des personnels qui complètent leur service d'enseignement par des fonctions de direction ou de formation dans les conditions prévues au 2<sup>o</sup> des articles R. 914-44 et R. 914-54 du code de l'Éducation.

En revanche, les années de service effectuées à temps incomplet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1997 doivent être décomptées comme des années de service à temps complet.

Sont exclus :

- la durée du service national ;
- les services de maître d'internat, de surveillant d'externat ;
- les services accomplis en qualité de professeur adjoint d'éducation physique et sportive stagiaire issu du concours.

## **II – Constitution des dossiers :**

Chaque candidat doit remplir :

- Une fiche individuelle (selon modèle joint en annexe I)
- un curriculum vitae (selon modèle joint en annexe II)
- une lettre de motivation, qui ne devra pas dépasser deux pages dactylographiées, fera apparaître l'appréciation portée par le candidat sur les étapes de sa carrière, l'analyse de son itinéraire professionnel, les motivations (projets pédagogiques, éducatifs ou autres) qui le conduisent à présenter sa candidature. Complémentaire au curriculum vitae qui présente des éléments factuels, la lettre de motivation permet au candidat de se situer dans son parcours professionnel en justifiant et en valorisant ses choix. Elle présente une réflexion sur sa carrière écoulée et met en évidence les compétences acquises, les aptitudes et les aspirations qui justifient sa demande de promotion.
- les attestations de diplômes

**Le dossier complet sera transmis à la Division des Etablissements de l'Enseignement Privés à l'attention de :**

Mme Sandrine SAUVAGET ou Mme Anne-Marie BONDIL

**Pour le : Vendredi 19 avril 2019**

**délade rigueur (le cachet de la poste faisant foi)**

**A NOTER : tout dossier incomplet ou parvenu après cette date sera rejeté.**

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

## Annexe I (Fiche individuelle)

Liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération de professeur agrégé

Académie de :.....

Année scolaire :.....

Discipline :.....

Nom/Prénom :.....

Date de naissance :.....

Titres universitaires et diplômes (année d'obtention) :.....

Grade et échelon :.....

Date de promotion dans cet échelon :.....

Nature du concours et date de la session :.....

Établissement d'exercice :.....

Détail du service d'enseignement assuré pendant la présente année scolaire (préciser le niveau des classes) :.....

Avis de l'IA-IPR :.....

Avis du chef d'établissement :.....

Avis motivé du recteur :.....

## Annexe II (Curriculum vitae)

1/2

Nom patronymique : ..... Nom marital : .....

Prénom : ..... Date de naissance : .....

Distinctions honorifiques : ..... Grade : .....

### **A - Formation**

**a) Formation initiale** (titres universitaires français au-delà de la licence, diplômes ou titres de l'enseignement technologique homologués, diplômes ou titres à finalité professionnelle inscrits au répertoire national des certifications professionnelles, titres étrangers et date d'obtention, l'p, admissibilité ou admission à une ENS, etc.) :

- ..... date : .././....  
- ..... date : .././....  
- ..... date : .././....

**b) Formation continue** (qualifications) :

- ..... date : .././....  
- ..... date : .././....  
- ..... date : .././....

### **B - Mode d'accès à l'échelle de rémunération actuelle**

**a) Concours** (préciser Cafep et CAER Capes, Capet, PEPS, PLP) :

- ..... date : .././....  
- ..... date : .././....  
- ..... date : .././....

Ou

**b) Liste d'aptitude**, année de promotion : .....

### **C - Concours présentés** (enseignement)

- ..... date : .././....  
- ..... date : .././....  
- ..... date : .././....

## Annexe II (Curriculum vitae)

2/2

### **D - Itinéraire professionnel**

Poste occupé au 01/09/2018 :

Type d'établissement (LGT, LP, CLG, Zep)	Académie	Fonction ou niveau d'enseignement (classes) et nature du poste	Date d'affectation

Postes antérieurs (six derniers postes) :

Type d'établissement (LGT, LP, CLG, Zep)	Académie	Fonction ou niveau d'enseignement (classes) et nature du poste	Durée d'affectation

### **E - Activités assurées**

a) Mise en œuvre des nouvelles technologies, aide individualisée aux élèves, activités de remise à niveau, travaux croisés, itinéraires de découverte, travaux personnels encadrés, projets pluridisciplinaires pédagogiques à caractère professionnel, formation continue et conseil pédagogique, coordination pédagogique, participation aux jurys, etc.

-  
-

b) En matière de recherche scientifique ou pédagogique :

-  
-  
-

c) Travaux, ouvrages, articles, réalisations :

-  
-  
-

Fait à ....., le .././....

Signature:

Région académique

PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DEEP/19-811-414 du 01/04/2019

**LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES DES MAITRES CONTRACTUELS OU AGREES DES  
ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT A L'ECHELLE DE  
REMUNERATION (ECR) DE PROFESSEUR CERTIFIE ET DE PROFESSEUR D'EPS - ANNEE  
SCOLAIRE 2019/2020**

Références : Articles R.914-64 du code de l'éducation ; décret n° 72-580 du 4-7-1972 - Note de service n° DAF D1 n° 2019-025 du 18 mars 2019

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements d'enseignement privés du second degré sous contrat

Dossier suivi par : Mme SAUVAGET - Tel : 04 42 95 29 12 - Mme BONDIL - Tel : 04 42 95 29 06

La présente circulaire a pour objet d'indiquer les nouvelles modalités pour candidater à la liste d'aptitude dite « au tour extérieur » en vue de l'accès des maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat à l'échelle de rémunération de professeur certifié et de professeur d'EPS.

La note de service n° 2011-061 du 1<sup>er</sup> avril 2011 est abrogée.

## **I – Conditions générales de recevabilité**

### **I-1 Les personnels concernés :**

- Les maîtres proposés doivent être en fonction au 1<sup>er</sup> septembre 2019
- Les maîtres contractuels ou agréés en congé de longue maladie ou de longue durée peuvent faire acte de candidature et faire l'objet d'une proposition d'inscription sur la liste d'aptitude. Toutefois, ils ne pourront bénéficier d'une nomination que dans la mesure où ils rempliront les conditions d'aptitude physique avant la fin de l'année scolaire au cours de laquelle ils doivent effectuer leur période probatoire.

### **I-2 Conditions d'âge :**

- Etre âgés de 40 ans au moins au 1<sup>er</sup> octobre 2019. En revanche, ne seront pas recevables les candidatures de maîtres qui ne seraient pas en mesure d'effectuer l'intégralité de la période probatoire d'un an définie ci-après.

### **I-3 Conditions de titre :**

La date d'appréciation des titres et diplômes est fixée au 19 avril 2019. La **copie des titres devra obligatoirement être jointe à la notice de candidature.**

#### **■ Accès à l'échelle de rémunération de professeur certifié :**

- être détenteur de l'un des titres ou diplômes fixés par l'arrêté du 6 janvier 1989 modifié ou l'un des titres fixés par l'arrêté du 7 juillet 1992 permettant de se présenter au concours interne du CAPES. Est également admise une attestation d'inscription sans réserve en 4<sup>ème</sup> année d'études post-secondaires, conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 11 juin 2003 modifiant l'arrêté du 7 juillet 1992.
- les intéressés font acte de candidature dans la discipline à laquelle leur titre leur donne accès. Cependant peuvent faire acte de candidature dans les disciplines d'enseignement général, artistique ou technologique de leur choix les maîtres détenteurs de l'un des titres figurant à l'annexe de l'arrêté du 6 janvier 1989 modifié, à condition qu'ils justifient, lors du dépôt de leur candidature, **d'au moins 5 ans d'exercice** dans cette discipline ; leur candidature ne pourra être retenue qu'après avis favorable des membres de l'inspection de la discipline concernée saisis par les services rectoraux.
- Les enseignants possédant une licence donnant accès à deux disciplines de recrutement, y compris la discipline Documentation, doivent choisir l'une ou l'autre des de ces disciplines ; leur candidature

soumise à l'avis du corps d'inspection de la discipline, pourra être appréciée en prenant en compte la discipline dans laquelle ils exercent ou ont exercé. La période probatoire doit être effectuée dans la discipline au titre de laquelle le candidat a été retenu.

Les candidats possédant deux licences et exerçant dans les deux disciplines correspondantes doivent indiquer leur choix prioritaire au cas où ils seraient inscrits en rang utile sur les deux listes.

■ Accès à l'échelle de rémunération de professeur d'éducation physique et sportive :

- les maîtres contractuels ou agréés doivent être titulaire de la licence STAPS ou de l'examen probatoire du CAPEPS (P2B) ou de la maîtrise/master 1 STAPS ou encore d'un diplôme ou titre de niveau égal ou supérieur à ces diplômes et sanctionnant un cycle d'études post-secondaires en éducation physique et sportive d'au moins 4 années.

- Lorsque les candidats sont titulaires d'un titre de niveau égal ou supérieur sanctionnant un cycle d'études post-secondaires d'au moins 4 années autre que la maîtrise/master 1 STAPS, ils doivent délivrer une copie de ce titre ainsi qu'une attestation de l'autorité l'ayant délivré précisant le nombre d'année d'études post-secondaires (4 ans).

- Sont également recevables, sans condition de titre, les candidatures de maîtres contractuels ou agréés assimilés pour leur rémunération aux :

▪ chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive

▪ PEGC appartenant à une section comportant la valence « éducation physique et sportive ».

- Les candidats, à l'exception des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive et les PEGC appartenant à une section comportant l'enseignement de l'EPS qualifiés de droit, doivent justifier de leurs qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme listées par l'arrêté du 31 août 2004.

■ Conditions de service appréciées au 1<sup>er</sup> octobre 2019 :

Les candidats à une promotion pour l'accès à l'échelle de rémunération de professeur certifié et PEPS doivent justifier de **dix ans de services effectifs d'enseignement** dont cinq ans accomplis en qualité de maître contractuel ou agréé rétribué dans une échelle de rémunération de personnel enseignant titulaire.

■ Décompte de la durée des services effectifs d'enseignement :

Sont pris en compte :

- l'année ou les années de stage accomplis en situation (en présence d'élèves) ;

- les services d'enseignement ou de documentation en tant que titulaire ou maître auxiliaire dans un établissement public d'enseignement relevant du ministère chargé de l'Éducation nationale et ceux effectués en tant que délégué auxiliaire, maître contractuel ou agréé dans un établissement d'enseignement privé sous contrat ;

- Les années de service effectuées à temps partiel considérées comme années de service effectif d'enseignement à temps plein ;

- Les années de services effectuées à temps incomplet jusqu'au 31 décembre 1996 doivent être prises en compte au prorata de la quotité de service.

En revanche, les années de service effectuées à temps incomplet à compter du 1er janvier 1997 doivent être décomptées comme des années de service à temps complet.

Sont exclues :

▫ la durée du service national ;

▫ les services de maître d'internat, de surveillant d'externat ;

▫ les services accomplis en qualité de professeur adjoint d'éducation physique et sportive stagiaire issu du concours.

## **II – Procédure et calendrier**

### **II-1 Appel à candidatures :**

Les notices de candidature seront établies selon le modèle joint en annexe 1, accompagnées de la copie des titres et diplômes et devront être transmises à la Division des Etablissements de l'enseignement privés (DEEP) à l'attention de : Mme Sandrine SAUVAGET ou Mme Anne-Marie BONDIL pour le :

**Vendredi 19 avril 2019, délai de rigueur (cachet de la poste faisant foi)**

**→ Les dossiers incomplets ou parvenus après cette date seront rejetés**

L'attention des candidats est appelée sur le fait que certains d'entre eux peuvent également faire acte de candidature pour les promotions aux mêmes échelles de rémunération attribuées par listes d'aptitude dites « d'intégration », prévues aux articles R. 914-66 à R. 914-74 du code de l'Éducation. En cas de double candidature, sauf demande contraire formulée lors du dépôt des candidatures, les intéressés seront promus au titre des listes d'aptitude établies en application de l'article R. 914-64 précité (tour extérieur) s'ils sont inscrits en rang utile sur ces listes.

## **II-2 Conditions d'admission provisoire et définitive :**

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude feront l'objet d'une admission provisoire dans l'échelle de rémunération des professeurs certifiés ou des professeurs d'EPS, dans la limite du contingent de promotions fixé pour chacune d'elles.

Pendant la période probatoire d'une année scolaire, les maîtres devront assurer un service effectif d'enseignement de 9h sur 18h minimum, y compris pour ceux bénéficiant d'une décharge syndicale à temps plein.

La période probatoire peut être renouvelée sur ma décision dans la limite d'une année, qui ne sera pas prise en compte dans l'ancienneté d'échelon.

L'admission définitive interviendra au terme de cette période probatoire, après vérification de l'aptitude pédagogique.

Les maîtres qui n'ont pas été autorisés à effectuer une seconde année de période probatoire ou ceux dont la seconde année de période probatoire n'a pas été jugée satisfaisante sont replacés dans leur échelle de rémunération d'origine.

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente note, y compris auprès des personnels actuellement absents (congé de maladie, de longue durée, maternité, paternité, formation...)

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

**ANNEXE I (Notice de candidature)**

<b>ACADEMIE D'AIX MARSEILLE</b>	<b>ANNEE SCOLAIRE 2019-2020</b>
---------------------------------	---------------------------------

**CANDIDATURE AUX LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES A L'ECHELLE DE REMUNERATION  
DES PROFESSEURS CERTIFIES OU DES PROFESSEURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET  
SPORTIVE**

Discipline : ..... Option : .....

<b>1 – SITUATION ACTUELLE :</b>  NOM : ..... Prénoms : .....  Établissement : .....	M. Mme  Nom patronymique : .....  Date de naissance : .././....  Condition d'âge: 40 ans au 1 <sup>er</sup> octobre 2019	À remplir obligatoirement par le rectorat  <b>NOTE:</b>
<b>2 – TITRES</b> (joindre obligatoirement les pièces justificatives)  <b>A) Accès à l'échelle de rémunération de professeur certifié</b> - Admissibilité à l'agrégation (externe ou CAER) : 40 pts - Admissibilité capes, Capet ou PLP2: 30 pts (Les points attribués au titre de ces 4 rubriques ne peuvent excéder 70 points.) - Diplôme d'ingénieur : 20 pts - DES ou maîtrise/master 1 (non cumulable) : 25 pts - DEA, DESS ou master 2 (non cumulable) : 10 pts - Doctorat d'État, doctorat de 3 <sup>ème</sup> cycle ou doctorat institué par la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 (non cumulable) : 20 pts - Maîtrise/ master 1 documentation et information scientifique et technique : 15 pts - DESS en information et documentation : 17 pts - DESS en documentation et technologies avancées : 17 pts - DESS informatique documentaire : 17 pts - DESS information, documentation et informatique : 17 pts - DESS gestion des systèmes documentaires d'information scientifique et technique : 17 pts - DESS techniques d'archives et de documentation : 17 pts - Diplôme supérieur de bibliothécaire : 15 pts - Diplôme INTD : 17 pts NB Faute de justificatif, aucune bonification ne sera accordée.		Points titres
<b>B) Accès à l'échelle de rémunération de professeur d'éducation physique et sportive</b> - Admissibilité à l'agrégation : 90 pts - Admissibilité Capeps ou moyenne (avant 1979) : 80 pts - Brevet supérieur d'État d'EPS : 80 pts - DEA Staps ou master 2 Staps: 80 pts - Maîtrise/ master 1 Staps: 75 pts - Licence Staps ou P2B: 70 pts- - Diplôme UGSEL de professeur d'EPS délivré par l'ENEPFC ou l'ILEPS ou diplôme de monitrice d'EPS délivré par l'ENEPFC.: 70 pts - PA3 (joindre impérativement l'arrêté de titularisation obtenu à l'issue de l'année de stage) : 50 pts - Diplôme UGSEL de professeur adjoint d'EPS : 40 pts - DEUG Staps ou P2A : 45 pts - Maîtrise UGSEL 2 <sup>ème</sup> degré ou diplôme UGSEL de maître d'EPS: 35 pts - P1 : 35 pts  Pour les rubriques qui précèdent il ne sera pris en compte que le niveau le plus élevé - Licence d'enseignement autre que Staps : 10 pts - Maîtrise/ master 1 autre que Staps : 20 pts - DES ou DEA ou DESS ou master 2 autre que Staps (non cumulable) : 30 pts - Doctorat de 3 <sup>ème</sup> cycle, doctorat d'État ou doctorat institué par la loi n° 84-52 janvier 1984(non cumulable) : 30 pts - Diplôme de l'Ensep ou de l'Insep : 30 pts  Les bonifications attribuées au titre des cinq derniers cas ne sont pas cumulables entre elles.		Total points titres :

3 – **ECHELON AU 31 AOÛT 2018** (joindre obligatoirement les pièces justificatives, le ou les derniers arrêtés d'échelon) :

**A) Accès à l'échelle de rémunération de professeur certifié**

**Classe normale :**

- Échelon au 31 août 2018 (10 points par échelon):
- Ancienneté dans le 11ème échelon au 31 août 2018 (3 points par année d'ancienneté dans la limite de 25 points).

Toute année commencée est comptée comme une année pleine : Ans : Mois : Jours :

**Hors-classe :**

- Échelon au 31 août 2018 (70 points + 10 points par échelon jusqu'au 5ème).
- Ancienneté dans le 6ème échelon au 31 août 2018 (135 points).

Toute année commencée est comptée comme une année pleine : Ans : Mois : Jours :

**Classe exceptionnelle : 135 points**

**B) Accès à l'échelle de rémunération de professeur d'éducation physique et sportive**

**Classe normale :**

- Échelon au 31 août de l'année 2018 (10 points par échelon)
- Ancienneté dans le 11ème échelon au 31 août 2018 (1 point par année d'ancienneté dans la limite de 5 points).

Toute année commencée est comptée comme une année pleine : Ans : Mois : Jours :

**Hors-classe :**

- Échelon au 31 août 2018 (60 points + 10 points par échelon).
- Ancienneté dans le 5ème et 6ème échelon au 31 août 2018 (1 point par année d'ancienneté dans la limite de 5 points).

Toute année commencée est comptée comme une année pleine : Ans : Mois : Jours :

**Classe exceptionnelle : 125 points.**

**Total points échelon:**

4 - **État de services d'enseignement au 1<sup>er</sup> octobre 2019**

**A) Accès à l'échelle de certifiés ou PEPS :** 10 ans de services effectifs d'enseignement dont 5 accomplis en qualité de maître contractuel ou agréé rémunéré dans une échelle de rémunération (ECR) de personnels enseignants titulaires.

**B) Accès à l'échelle de PEPS pour les CE.EPS ou PEGC à valence EPS :** 15 ans de services effectifs d'enseignement, dont 10 accomplis en qualité de maître contractuel ou agréé rémunéré dans une ECR de personnels enseignants titulaires.

Année(s) scolaire(s)	Discipline	Échelle de rémunération	Établissement(s)	Nombre d'heures: TC: temps complet, TP: Temps partiel, TI: Temps incomplet	Total des services(1)

(1) Les services doivent être approuvés par le recteur d'académie. Ils constituent l'une des conditions de recevabilité de la candidature.

Ayant pris connaissance de la note de service, je certifie exacts les renseignements et complets les diplômes figurant au présent dossier.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

<b>Avis du recteur</b>	<b>Total des points</b>
------------------------	-------------------------

DIPE/19-811-584 du 01/04/2019

**PREPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION ET CAPA EN VUE DE LA TITULARISATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION DU SECOND DEGRÉ STAGIAIRES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC**

Références : JO du 26 août 2014 relatif aux modalités de stage des enseignants - arrêté du 1er juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation - arrêté du 22 août 2014 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation du second degré

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement publics du second degré - Mesdames et Messieurs les IA-IPR et IEN ET-EG - Monsieur le Directeur de l'ESPE

Dossier suivi par : Mme ALESSANDRI - Mme SALOMEZ - Tel : 04 42 91 73 44 - Mail : nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet de présenter le calendrier des travaux préparatoires à la réunion des jurys, ainsi que le rôle de chacun des acteurs participant à cette évaluation.

Les jurys d'évaluation se prononcent sur le fondement des référentiels de compétences prévus par les arrêtés susvisés, après avoir pris connaissance des éléments ci-après :

**Pour les personnels stagiaires enseignants et d'éducation effectuant leur stage en EPLE :**

- l'avis du Chef de l'Etablissement dans lequel le stagiaire est affecté, établi sur la base d'une grille d'évaluation ;
- l'avis circonstancié d'un membre des corps d'inspection de la discipline, établi sur la base d'une grille d'évaluation et après consultation du tuteur ; cet avis peut résulter d'une inspection. L'inspection est obligatoire dans les cas suivants :
  - les stagiaires pour lesquels l'avis de titularisation pourrait être défavorable ;
  - les stagiaires ayant fait l'objet d'une alerte ;
  - les stagiaires en renouvellement de stage ;
  - les stagiaires agrégés.
- l'avis du Directeur de l'Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education (ESPE) responsable de la formation du stagiaire

**Pour les personnels stagiaires enseignants et d'éducation effectuant leur stage hors EPLE :**

- l'avis de l'autorité administrative dont le fonctionnaire stagiaire relève, établi sur la base d'une grille d'évaluation.

La Division des Personnels Enseignants (**DIPE 104**) sera chargée de collationner les documents qui concernent **les stagiaires de l'Enseignement Public**, et assurera le secrétariat et le fonctionnement des jurys et CAPA.

## **PROCEDURE D'INSPECTION :**

La procédure sera la suivante :

- **L'Inspecteur** contactera le chef d'établissement, pour lui communiquer la date à laquelle il procédera à l'inspection du stagiaire, en poste dans son établissement.
- **Le chef d'établissement** informera le stagiaire de la date de son inspection, et lui fera signer la notification d'inspection (Annexe 5)

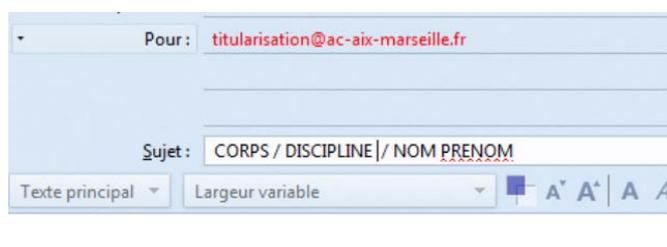
## **PROCEDURE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DES STAGIAIRES A LA DIPE**

- **1 / Les chefs d'établissement** adresseront **le 17 MAI 2019 au plus tard**, pour chacun des stagiaires placés sous leur autorité :
  - **l'annexe 1 et la grille d'évaluation** (fiche n° 11 pour les professeurs, 12 pour les documentalistes ou 13 pour les CPE) sur laquelle sera rédigé l'avis circonstancié ;
  - **l'annexe 5** : notification d'inspection signée par le stagiaire ;
  - **le rapport du tuteur**,

impérativement selon la procédure suivante :

**a En cas d'avis FAVORABLE : par MAIL à [titularisation@ac-aix-marseille.fr](mailto:titularisation@ac-aix-marseille.fr)**

**Merci de préciser dans le sujet du mail : CORPS (AGREGE, CERTIFIE, CPE, EPS, PLP) / DISCIPLINE / NOM PRENOM DU STAGIAIRE (cf modèle ci-dessous)**



The image shows a screenshot of an email composition interface. The 'Pour:' field contains the email address 'titularisation@ac-aix-marseille.fr'. The 'Sujet:' field contains the text 'CORPS / DISCIPLINE / NOM PRENOM'. Below the subject field, there are options for 'Texte principal' and 'Largeur variable', along with some formatting icons.

**b En cas d'avis DEFAVORABLE : par ENVOI PAPIER à Nathalie Salomez Rectorat DIPE – 104.**

- **2 / Les Inspecteurs (IA-IPR et IEN ET/EG)** adresseront le **10 Juin 2019 au plus tard**, pour chaque stagiaire **par mail** à leur **secrétariat** respectif,

**a/ En cas d'avis FAVORABLE :**

- **L'annexe 2 et la Grille d'évaluation** (fiche n° 11 pour les professeurs, 12 pour les documentalistes ou 13 pour les CPE) sur laquelle sera rédigé l'avis circonstancié

**b/ En cas d'avis DEFAVORABLE :**

- **Le rapport d'inspection (OBLIGATOIRE)**
- **L'annexe 2 et la Grille d'évaluation** (fiche n° 11 pour les professeurs, 12 pour les documentalistes ou 13 pour les CPE) sur laquelle sera rédigé l'avis circonstancié

- **3 / Les secrétariats des IA-IPR et des IEN**
  - conserveront dans un fichier informatique tous les avis favorables ;
  - adresseront **PAR MAIL** à [nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr](mailto:nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr) **les rapports d'inspection, annexes 2 et grilles d'évaluation (n° 11, 12 ou 13), concernant TOUS les avis DÉFAVORABLES, dès réception et pour le 11 Juin 2019 au plus tard.**
  
- **4 / Le Directeur de l'ESPE** adressera par mail à [nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr](mailto:nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr) , **les avis concernant les stagiaires en formation à l'ESPE pour le 14 Juin 2019 AU PLUS TARD.**

Les stagiaires (sauf agrégés) ayant eu un avis défavorable à la titularisation seront convoqués pour un entretien avec les membres du jury, avant délibération.  
Ils pourront préalablement consulter leur dossier au Rectorat, à la date notée sur leur convocation à l'entretien.

Les professeurs agrégés stagiaires ayant eu un avis défavorable à la titularisation seront destinataires, via leur établissement d'affectation, des différents avis et rapports les concernant ; ils devront les signer et les retourner au rectorat par le biais de leur établissement ; leur situation sera examinée en CAPA.

Les candidats non titularisés recevront une notification.

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



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTÉ D'AZUR

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

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

# ANNEXE 1

PRÉPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION DES PERSONNELS  
ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION STAGIAIRES

## CONCOURS RENOVE STAGIAIRES DU PUBLIC

ANNEE SCOLAIRE 2018 - 2019

### AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT

Nom et Prénom du stagiaire :

.....

Etablissement(s) d'exercice : .....

Corps :

Discipline :

**Avis du chef d'établissement en vue de la titularisation :**

**Favorable**   

**Défavorable**   

**Annexe à joindre à la grille d'évaluation sur laquelle sera rédigé l'avis**

**Utiliser la grille d'évaluation adéquate :**

- 11 (professeur),
- 12 (documentaliste)
- 13 (CPE)

**NOM Prénom**

**Signature**

**et Cachet de l'établissement**

**Date :**



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

## ANNEXE 2

PRÉPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION DES PERSONNELS  
ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION STAGIAIRES

### CONCOURS RENOVE STAGIAIRES DU PUBLIC

ANNEE SCOLAIRE 2018 – 2019

### AVIS DU CORPS D'INSPECTION

Nom et Prénom du stagiaire :

.....

Etablissement(s) d'exercice :

.....

- EN 1ERE ANNEE DE STAGE  
 EN RENOUVELLEMENT DE STAGE

Corps :

Discipline :

**Avis de l'inspection :**

FAVORABLE

DEFAVORABLE

▶ Renouvellement de stage  
▶ Licenciement

**Annexe à joindre à la grille d'évaluation sur laquelle sera rédigé l'avis  
après consultation du rapport du tuteur**

Utiliser la grille d'évaluation adéquate :

- 11 (professeur),
- 12 (documentaliste)
- 13 (CPE)

NOM Prénom de l'Inspecteur :

Signature :

Date :

## ANNEXE 3 A



ANNEE UNIVERSITAIRE 2018-2019

Bilan de la formation - Avis du directeur de l'ESPE d'Aix-Marseille

### FSTG LAUREATS DES CONCOURS DE DROIT COMMUN

Stagiaire (Nom-prénom) :
Discipline :
Etablissement d'affectation :
Corps :
Voie d'accès : Externe <input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> conc Réservé <input type="checkbox"/> obligation d'emploi <input type="checkbox"/>
Renouvellement <input type="checkbox"/> Prolongation : <input type="checkbox"/>

Parcours de formation adapté prescrit par la commission académique

UE du MEEF 2	UE du parcours adapté	Note	Appréciations éventuelles	Assiduité
UE 31				
UE 32				
UE 33				
UE 34				
UE 35				
UE 41				
UE 42				
UE 43				
UE 44				
UE 45				
	Moyenne générale			

**Point de vue du responsable de parcours :**

**Nom-Prénom Parcours Option**

---

---

---

---

Date

Signature

.....

**Avis du Directeur de l'ESPE d'Aix-Marseille**

Favorable

Défavorable  Motif : \_\_\_\_\_

Date

Signature

## ANNEXE 3 B



**ANNEE UNIVERSITAIRE 2018-2019**  
**Bilan de la formation - Avis du directeur de l'ESPE d'Aix-Marseille**  
**FSTG LAUREATS DES CONCOURS DE DROIT COMMUN**  
**FSTG à temps plein**

Stagiaire (Nom-prénom) : Discipline : Etablissement d'affectation : Corps : Voie d'accès : Externe Interne <input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> conc Réserve <input type="checkbox"/> obligation d'emploi <input type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Prolongation : <input type="checkbox"/>
--

Modules de formation	Contenus	Evaluations et Appréciations	Assiduité
Formations transversales (3 à 4 journées)	Ecrit professionnel réflexif (3 à 6 pages)	Réalisé (Oui/Non)  Appréciation (Favorable/Réserve/Défavorable)	
Formations spécifiques (6 à 7 journées pris en charge par les parcours)	e-portfolio : éléments représentatifs de l'activité de l'enseignant	Réalisé (Oui/Non)  Appréciation (Favorable/Réserve/Défavorable)	

**Point de vue du responsable de parcours :**  
**Nom-Prénom Parcours Option**

---

---

---

---

Date

Signature

.....  
**Avis du Directeur de l'ESPE d'Aix-Marseille**

Favorable

Défavorable  Motif : \_\_\_\_\_

Date

Signature

 <p>académie Aix-Marseille</p> <p>RÉGION ACADÉMIQUE PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR</p> <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE</p> <p>MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION</p>	<b>ANNEXE 4</b>	
	<b>PRÉPARATION DES JURYS D'ÉVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'ÉDUCATION STAGIAIRES</b>	
	<b><u>CONCOURS RENOVE</u> <u>STAGIAIRES DU PUBLIC</u></b>	
	<b>ANNÉE SCOLAIRE 2018 - 2019</b> <b>RAPPORT DU TUTEUR</b>	
	<b>Nom et Prénom du stagiaire :</b> .....	
	<b>Etablissement(s) d'exercice :</b> .....	
	<b>Corps :</b>	<b>Discipline :</b>
<b>Nom du tuteur :</b>		
<b>Etablissement :</b>		

Ce rapport prend appui sur le référentiel de compétence publié au BO 30 du 25/07/2013 qui décline les compétences communes, et les compétences spécifiques aux professeurs, professeurs documentalistes et CPE

**1. Contexte d'exercice**

**2. Compétences professionnelles acquises et non acquises.**

<b>Nom et Prénom du stagiaire :</b>	
<b>Corps :</b>	<b>Discipline :</b>

**3. *Appréciation portée sur l'évolution de la professionnalisation.***

**4. *Conclusion***

**Le tuteur : (nom, date et signature)**

 <p>académie Aix-Marseille</p> <p>RÉGION ACADÉMIQUE PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR</p> <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE</p> <p>MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION</p>	<b>ANNEXE 5</b>	
	<b>NOTIFICATION D'INSPECTION EN VUE DE TITULARISATION</b>	
	<b>ANNEE SCOLAIRE 2018 - 2019</b>	
	<b>Nom Prénom du stagiaire :</b> .....  <b>Etablissement(s) d'exercice :</b> .....	
<b>Corps :</b>	<b>Discipline :</b>	

**INSPECTION PREVUE LE :** \_\_\_\_\_

**de :** \_\_\_\_\_ heures à \_\_\_\_\_ heures

**CLASSE :**

**Par :** \_\_\_\_\_

**UN ENTRETIEN SE DEROULERA A L'ISSUE DE L'INSPECTION**

<b>Nom Prénom du Professeur stagiaire :</b> _____
<b>Pris connaissance le</b> _____
<b>Signature</b>

***Ce document doit être signé par le professeur stagiaire et retourné par l'EPLÉ accompagné du rapport du chef d'établissement et du rapport du tuteur selon la procédure énoncée au bulletin académique.***

FICHE N° 11  
GRILLE D'ÉVALUATION DU PROFESSEUR STAGIAIRE

### Précisions relatives à l'utilisation de la grille d'évaluation

La grille d'évaluation ci-après, fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, est utilisée par les différents évaluateurs qui interviennent dans le processus d'évaluation des fonctionnaires stagiaires en vue de leur titularisation. Elle a donc un caractère impératif.

Les évaluateurs sont selon les cas :

- les membres des corps d'inspection (IGEN, premier et second degrés) ou les professeurs agrégés désignés par l'inspection générale de l'éducation nationale ;
- les chefs d'établissement ;
- les responsables de l'autorité administrative dont relève le stagiaire affecté hors école ou établissement du second degré.

**Elle est utilisée en autant d'exemplaires qu'il y a d'évaluateurs.**

La grille présente les compétences professionnelles du référentiel précité dans sa partie grisée, ainsi que leur déclinaison sous la forme d'items caractérisant les compétences attendues à l'issue de l'année de stage.

Si le référentiel de compétences évoque la notion de progressivité dans l'acquisition des compétences, les items ci-dessous identifient plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques à acquérir durant l'année de stage.

L'ensemble des items a vocation à être renseignés. Toutefois, au regard des conditions d'exercice du stagiaire, certains items peuvent ne pas l'être. En tout état de cause, chaque item qui fait l'objet d'une évaluation, est renseigné par une croix dans l'une des deux colonnes et est assorti de commentaires en particulier lorsque la compétence est insuffisamment acquise.

Certains items concernent particulièrement les chefs d'établissement.

En cas d'avis défavorable, une attention particulière doit être portée à la rédaction de l'avis motivé ou du rapport en insistant sur les compétences du référentiel insuffisamment acquises.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observations :		
<b>Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique</b>	<b>Suffisamment acquises (1)</b>	<b>Insuffisamment acquises (2)</b>
P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement</li> <li>• Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées</li> <li>• Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		
<b>Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses</b>	<b>Suffisamment acquises (1)</b>	<b>Insuffisamment acquises (2)</b>
P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves P5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4 Prendre en compte la diversité des élèves CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encadre les élèves et le groupe classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait approprier le niveau d'autorité attendu à la situation</li> <li>• Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe</li> <li>• Encourage et valorise ses élèves</li> <li>• Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie</li> <li>• Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer</li> <li>• Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves</li> <li>• S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
Observations		
<b>Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication</b>	<b>Suffisamment acquises (1)</b>	<b>Insuffisamment acquises (2)</b>
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école</li> <li>• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique</li> <li>• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
Observations :		
<b>Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.</b>	<b>Suffisamment acquises (1)</b>	<b>Insuffisamment acquises (2)</b>
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique</li> <li>• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
Observations :		

Avis motivé :

Avis favorable à la titularisation :

Avis défavorable à la titularisation :

Qualité de l'évaluateur :

Nom :

Prénom :

Date :

Signature :

Rapport du corps d'inspection à annexer à la grille selon les situations.

## Précisions relatives à l'utilisation de la grille d'évaluation

La grille d'évaluation ci-après, fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, est utilisée par les différents évaluateurs qui interviennent dans le processus d'évaluation des fonctionnaires stagiaires en vue de leur titularisation. Elle a donc un caractère impératif.

Les évaluateurs sont selon les cas :

- les membres des corps d'inspection (IGEN, premier et second degrés) ou les professeurs agrégés désignés par l'inspection générale de l'éducation nationale ;
- les chefs d'établissement ;
- les responsables de l'autorité administrative dont relève le stagiaire affecté hors école ou établissement du second degré.

**Elle est utilisée en autant d'exemplaires qu'il y a d'évaluateurs.**

La grille présente les compétences professionnelles du référentiel précité dans sa partie grisée, ainsi que leur déclinaison sous la forme d'items caractérisant les compétences attendues à l'issue de l'année de stage.

Si le référentiel de compétences évoque la notion de progressivité dans l'acquisition des compétences, les items ci-dessous identifient plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques à acquérir durant l'année de stage.

L'ensemble des items a vocation à être renseignés. Toutefois, au regard des conditions d'exercice du stagiaire, certains items peuvent ne pas l'être. En tout état de cause, chaque item qui fait l'objet d'une évaluation, est renseigné par une croix dans l'une des deux colonnes et est assorti le cas échéant de commentaires en particulier lorsque la compétence est insuffisamment acquise..

Certains items concernent particulièrement les chefs d'établissement.

En cas d'avis défavorable, une attention particulière doit être portée à la rédaction de l'avis motivé ou du rapport en insistant sur les compétences du référentiel insuffisamment acquises.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative</li> <li>• Participe aux différentes instances et conseils</li> <li>• Connaît et contribue à la mise en œuvre de la politique d'ouverture de l'établissement sur son environnement</li> <li>• Connaît et participe à sa mesure aux actions culturelles et éducatives mises en place dans l'établissement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
Observations :		
<b>Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique</b>	<b>Suffisamment acquises (1)</b>	<b>Insuffisamment acquises(2)</b>
D1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise les éléments clés de l'éducation aux médias et de l'information et notamment les aspects juridiques et réglementaires. Les met en œuvre avec les élèves</li> <li>• Identifie les savoirs et savoir-faire fondamentaux à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels</li> <li>• Prend en charge à sa mesure la gestion et l'organisation du centre de ressources de documentation et d'information</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
<b>Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves</b>	<b>Suffisamment acquises (1)</b>	<b>Insuffisamment acquises(2)</b>
CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4 Prendre en compte la diversité des élèves CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encadre les élèves et fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait adapter le niveau d'autorité attendu à la situation</li> <li>• Instaure un climat serein et de confiance en particulier au sein du CDI</li> <li>• Encourage et valorise les élèves</li> <li>• Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux démarches et aux apprentissages</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>



Avis motivé:

Avis favorable à la titularisation :   
Avis défavorable à la titularisation :   
Qualité de l'évaluateur :  
Nom :  
Prénom :  
Date :  
Signature :

Rapport du corps d'inspection à annexer à la grille selon les situations.

## Précisions relatives à l'utilisation de la grille d'évaluation

La grille d'évaluation ci-après, fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, est utilisée par les différents évaluateurs qui interviennent dans le processus d'évaluation des fonctionnaires stagiaires en vue de leur titularisation. Elle a donc un caractère impératif.

Les évaluateurs sont selon les cas :

- les membres des corps d'inspection (IGEN, premier et second degrés) ou les professeurs agrégés désignés par l'inspection générale de l'éducation nationale ;
- les chefs d'établissement ;
- les responsables de l'autorité administrative dont relève le stagiaire affecté hors école ou établissement du second degré.

**Elle est utilisée en autant d'exemplaires qu'il y a d'évaluateurs.**

La grille présente les compétences professionnelles du référentiel précité dans sa partie grisée, ainsi que leur déclinaison sous la forme d'items caractérisant les compétences attendues à l'issue de l'année de stage.

Si le référentiel de compétences évoque la notion de progressivité dans l'acquisition des compétences, les items ci-dessous identifient plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques à acquérir durant l'année de stage.

L'ensemble des items a vocation à être renseignés. Toutefois, au regard des conditions d'exercice du stagiaire, certains items peuvent ne pas l'être. En tout état de cause, chaque item qui fait l'objet d'une évaluation, est renseigné par une croix dans l'une des deux colonnes et est assorti le cas échéant de commentaires en particulier lorsque la compétence est insuffisamment acquise.

Certains items concernent particulièrement les chefs d'établissement.

En cas d'avis défavorable, une attention particulière doit être portée à la rédaction de l'avis motivé ou du rapport en insistant sur les compétences du référentiel insuffisamment acquises.

Nom et Prénom du stagiaire :  
Concours de recrutement :

Etablissement :

<b>la déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Suffisamment acquises : le niveau de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du CPE stagiaire</li> <li>(2) Insuffisamment acquises : le niveau de compétence constaté n'est pas suffisant pour permettre d'envisager l'entrée dans le métier du CPE stagiaire</li> </ul> <p><b>CC</b> : compétences communes.</p>		
<b>Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction</b>	<b>Suffisamment acquises (1)</b>	<b>Insuffisamment acquises (2)</b>
CC1 Faire partager les valeurs de la République CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations</li> <li>Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité</li> <li>Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de l'établissement</li> <li>Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative</li> <li>Fait respecter le règlement intérieur</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
Observations		
<b>Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement</b>	<b>Suffisamment acquises (1)</b>	<b>Insuffisamment acquises (2)</b>
CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école C8. Travailler dans une équipe pédagogique		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)</li> <li>Participe au travail d'équipe</li> <li>Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative</li> <li>Participe aux différentes instances et conseils</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>



<p>C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative C7. Participer à la construction des parcours des élèves</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe au suivi individuel des élèves et à la définition des réponses à apporter en collaboration avec les équipes, les parents et les partenaires éventuels</li> <li>• Participe aux différents dispositifs favorisant la citoyenneté participative et représentative des élèves</li> <li>• Contribue à l'information des élèves sur leur projet d'orientation en liaison avec le professeur principal et le conseiller d'orientation psychologue</li> </ul>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>
<p>Observations :</p>		
<p><b>Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication</b></p>	<p><b>Suffisamment acquises (1)</b></p>	<p><b>Insuffisamment acquises(2)</b></p>
<p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise les outils numériques mis en place dans l'établissement</li> <li>• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique</li> <li>• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique</li> </ul>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>
<p>Observations :</p>		
<p><b>Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions inhérentes au métier et à son environnement.</b></p>	<p><b>Suffisamment acquises (1)</b></p>	<p><b>Insuffisamment acquises(2)</b></p>
<p>CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique</li> <li>• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités</li> </ul>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>
<p>Observations :</p>		

Avis motivé :

Avis favorable à la titularisation :   
Avis défavorable à la titularisation :   
Qualité de l'évaluateur :  
Nom :  
Prénom :  
Date :  
Signature :

Rapport du corps d'inspection à annexer à la grille selon les situations

Région académique

PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DIPE/19-811-585 du 01/04/2019

**ARRETES DESIGNANT LES REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION AUX COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES ACADEMIQUES**

Références : décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires - loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires - la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat - l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) - l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) - l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°379 du 10 septembre 2018 - la désignation en date du 11 février 2019 de Monsieur Nicolas GENESTOUX en qualité de chef de division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques à compter du 25 février 2019 - la nomination de Madame Claire MOLENAT à compter du 25/02/2019 en qualité d'adjointe à la directrice des relations et ressources humaines - la nomination de Monsieur Jérôme JARDRY en qualité de DAASEN dans l'académie de Paris

Destinataires : Tous publics

Dossier suivi par : Secrétariat - Tel : 04 42 91 73 65

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-après, l'actualisation des arrêtés rectoraux désignant les représentants de l'administration aux commissions administratives paritaires académiques des :

- Professeurs Agrégés
- Professeurs Certifiés
- Professeurs d'Education Physique et Sportive
- Professeurs de Lycée Professionnel
- Professeurs d'Enseignement Général de Collège
- Agents non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation
- Agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves
- Infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- Adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- Secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- Attachés d'administration de l'état
- Adjoints techniques des établissements d'enseignement
- Adjoints techniques de recherche et formation
- Directeurs d'établissement spécialisé
- Directeurs adjoints chargés de SEGPA
- Agents non titulaires exerçant des fonctions dans les domaines administratifs, techniques, social et de santé placés auprès du recteur de l'académie d'Aix-Marseille

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

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;  
**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**VU** la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) ;  
**VU** l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
**VU** l'arrêté rectoral du 25 mai 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°379 du 10 septembre 2018 ;  
 Considérant la désignation en date du 11 février 2019 de Monsieur Nicolas GENESTOUX en qualité de chef de division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques à compter du 25 février 2019.

**Rectorat**

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2019-01 –infenes adm

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**ARRETE**

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur à compter du 25 février 2019 :

INFIRMIERS DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recteur, Bernard BEIGNIER, président</li> <li>- Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille</li> <li>- Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines</li> <li>- Vincent LASSALLE, Secrétaire général de la DSDEN 13, Marseille</li> <li>- Fabienne BONTEMPS, Infirmière Conseillère technique auprès du recteur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nicolas GENESTOUX, chef de la DIEPAT, rectorat</li> <li>- Fabienne OHL, Provisseure-adjointe, Lycée Paul Cézanne, Aix en Provence</li> <li>- Renaud DUMAS, Principal, Collège Rocher du Dragon, Aix en Provence</li> <li>- Sylvie ANDRE, Provisseure, LP L'Argensol, Orange</li> <li>- Nathalie QUARANTA, Chef de bureau des personnels d'encadrement, techniques et médico-sociaux</li> </ul>

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

Aix-en-Provence, le 11/02/2019

Bernard BEIGNIER  


Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

VU le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;  
 VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
 VU la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;  
 VU l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) ;  
 VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
 VU l'arrêté rectoral du 25 mai 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°374 du 28 mai 2018 ;  
 Considérant la désignation en date du 11 février 2019 de  
 Monsieur Nicolas GENESTOUX en qualité de chef de division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques à compter du 25 février 2019.

Rectorat

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2019-01 - adjaenes adm

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

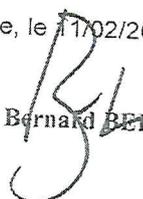
ARRETE

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur à compter du 25 février 2019 :

ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recteur, Bernard BEIGNIER, Président</li> <li>- Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix Marseille</li> <li>- Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines</li> <li>- Vincent LASSALLE, secrétaire général de la DSDEN des Bouches-du-Rhône,</li> <li>- Mme Sylvie NEAUPORT, directrice du pôle gestion des personnels, Aix-Marseille Université</li> <li>- Mme Marie-Claude D'ANNA RAGUIN, principale, collègue Sophie Germain, Luynes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Virginie PEPE, Gestionnaire, Lycée Montmajour, Arles</li> <li>- Laurence MOTTET, Gestionnaire, Collège Jean de la Fontaine, Gémenos</li> <li>- Alain MASSENET, Secrétaire général de la DSDEN 05, Gap</li> <li>- Vanessa CAMPELLO, Agent comptable, Lycée Marie Madeleine Fourcade, Gardanne</li> <li>- Nicolas GENESTOUX, Chef de la DIEPAT, Rectorat</li> <li>- Sofian LAAYSSSEL, chef du bureau des personnels administratifs</li> </ul>

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

Aix-en-Provence, le 11/02/2019

  
Bernard BEIGNIER

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;  
**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**VU** la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) ;  
**VU** l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
**VU** l'arrêté rectoral du 25 mai 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°374 du 28 mai 2018 ;  
 Considérant la désignation en date du 11 février 2019 de Monsieur Nicolas GENESTOUX en qualité de chef de division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques à compter du 25 février 2019.

Rectorat

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2019-01 – saenes adm

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**ARRETE**

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur à compter du 25 février 2019 :

SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recteur, Bernard BEIGNIER, président</li> <li>- Pascal MISERY, Secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille</li> <li>- Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines</li> <li>- Paule CHICH, Principale, Collège Bosco, Vitrolles</li> <li>- Frédéric POIRIER, directeur adjoint, CROUS Aix-Marseille</li> <li>- Carole MORELLE, Secrétaire générale de la DSDEN 84, Avignon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alain MASSENET, Secrétaire général de la DSDEN 05, Gap</li> <li>- Laurent BARBIERI, Directeur général des services, Aix-Marseille Université</li> <li>- Elisabeth PORTIGLIATI, Provisoire, Lycée Marie Madeleine Fourcade, Gardanne</li> <li>- Brigitte CANAVESE, Principale adjointe, Collège Château Double, Aix en Provence</li> <li>- Nicolas GENESTOUX, Chef de la DIEPAT, rectorat</li> <li>- Sofian LAAYSEL, Chef de bureau des personnels administratifs, DIEPAT</li> </ul>

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

Aix-en-Provence, le 11/02/2019

Bernard BEIGNIER



Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

Rectorat  
Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques  
Secrétariat de division  
2019-01 -aae adm  
Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;  
**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**VU** la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) ;  
**VU** l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
**VU** l'arrêté rectoral du 25 mai 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°374 du 28 mai 2018 ;  
Considérant la désignation en date du 11 février 2019 de Monsieur Nicolas GENESTOUX en qualité de chef de division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques à compter du 25 février 2019.

**ARRETE**

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des attachés d'administration de l'état à compter du 25 février 2019 :

ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recteur, Bernard BEIGNIER, président</li> <li>- Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille</li> <li>- Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines</li> <li>- Laurent BARBIERI, Directeur général des services, Aix-Marseille Université</li> <li>- Isabelle LAGADEC, Proviseur, LP Jean Moulin, Port de Bouc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nicolas GENESTOUX, Chef de la DIEPAT, rectorat</li> <li>- Carole MORELLE, Secrétaire générale de la DSDEN 84, Avignon</li> <li>- Stéphane BOURDAGEAU, Directeur des ressources humaines, Avignon Université</li> <li>- Aurélie GAROTTE, Principale, Collège Albert CAMUS, Miramas</li> <li>- Sofian LAAYSEL, Chef de bureau des personnels administratifs, DIEPAT</li> </ul>

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

Aix-en-Provence, le 11/02/2019

Bernard BEIGNIER

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;  
**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**VU** la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) ;  
**VU** l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
**VU** l'arrêté rectoral du 25 mai 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°374 du 28 mai 2018 ;  
 Considérant la désignation en date du 11 février 2019 de Monsieur Nicolas GENESTOUX en qualité de chef de division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques à compter du 25 février 2019.

Rectorat

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2019-01 – atee adm

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

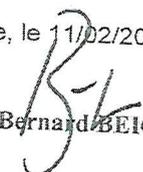
**ARRETE**

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des adjoints techniques des établissements d'enseignement à compter du 25 février 2019 :

ADJOINTS TECHNIQUES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recteur, Bernard BEIGNIER, Président</li> <li>- Pascal MISERY, Secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille</li> <li>- Mialy VIALLET, Directrice des relations et des ressources humaines</li> <li>- Charles-Henry GARNIER, Gestionnaire comptable, Lycée Emile Zola, Aix en Provence</li> <li>- Véronique DOBRE, Proviseure, Lycée Félix Esclangon, Manosque</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nicolas GENESTOUX, Chef de la DIEPAT, Rectorat</li> <li>- Pauline BANZO, Principale, Collège Vincent Van Gogh, Arles</li> <li>- Véronique GALZY, Chef de la division logistique, Rectorat</li> <li>- Xavier JONNIAUX, Gestionnaire, Collège Mignet, Aix en Provence</li> <li>- Nathalie QUARANTA, Chef de bureau des personnels d'encadrement, techniques et médico-sociaux</li> </ul>

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

Aix-en-Provence, le 11/02/2019

  
Bernard BEIGNIER

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;  
**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**VU** la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) ;  
**VU** l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
**VU** l'arrêté rectoral du 25 mai 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°374 du 28 mai 2018 ;  
 Considérant la désignation en date du 11 février 2019 de  
 Monsieur Nicolas GENESTOUX en qualité de chef de division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques à compter du 25 février 2019.

Rectorat

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2019-01 –atrf adm

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

### ARRETE

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des adjoints techniques de recherche et formation à compter du 25 février 2019 :

ADJOINTS TECHNIQUES DE RECHERCHE ET FORMATION	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recteur, Bernard BEIGNIER, président</li> <li>- Pascal MISERY, Secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille</li> <li>- Mialy VIALLET, Directrice des relations et des ressources humaines</li> <li>- Laurent BARBIERI, Directeur général des services, Aix-Marseille Université</li> <li>- Stéphane BOURDAGEAU, Directeur des ressources humaines, Avignon Université</li> <li>- Sylvie NEAUPORT, Directrice du pôle de gestion des personnels, Aix-Marseille Université</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nicolas GENESTOUX, Chef de la DIEPAT, Rectorat</li> <li>- Isabelle TARRIDE, IA-IPR des sciences physiques et chimie</li> <li>- Pierre-Olivier THEBAULT, IA-IPR de sciences et Vie de la Terre</li> <li>- Fatiha HACHEMI, Provisseure, LP Leau, Marseille</li> <li>- Aline MOULIN, Directrice générale de l'Ecole Centrale de Marseille</li> <li>- Nathalie QUARANTA, Chef du bureau des personnels d'encadrement, techniques et médico-sociaux</li> </ul>

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

Aix-en-Provence, le 11/02/2019

Bernard BEIGNIER

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

**Rectorat**

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2019-01 – dir ets spe adm

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;  
**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**VU** la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) ;  
**VU** l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
**VU** l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°379 du 10 septembre 2018 ;  
 Considérant la désignation en date du 11 février 2019 de  
 Monsieur Nicolas GENESTOUX en qualité de chef de division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques à compter du 25 février 2019.

**ARRETE**

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission consultative spéciale académique des directeurs d'établissement spécialisé à compter du 25 février 2019 :

DIRECTEURS D'ETABLISSEMENT SPECIALISE	
Titulaires	Suppléants
- Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille, président	-Anne MALLURET, IEN, chargée de la scolarisation des élèves en situation de handicap, conseillère technique du recteur, rectorat
- Mialy VIALLET, Directrice des relations et des ressources humaines, rectorat	- Nicolas GENESTOUX, Chef de la DIEPAT, rectorat

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

Aix-en-Provence, le 11/02/2019

  
Bernard BEIGNIER

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

Rectorat

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2019-01 –adj segpa adm

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

VU le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;  
VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
VU la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;  
VU l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) ;  
VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
VU l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°379 du 10 septembre 2018 ;  
Considérant la désignation en date du 11 février 2019 de Monsieur Nicolas GENESTOUX en qualité de chef de division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques à compter du 25 février 2019.

ARRETE

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission consultative paritaire académique des directeurs adjoints chargés de SEGPA à compter du 25 février 2019 :

DIRECTEURS ADJOINTS CHARGES DE SEGPA	
Titulaires	Suppléants
- Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille, président	-Anne MALLURET, IEN, chargée de la scolarisation des élèves en situation de handicap, conseillère technique du recteur, rectorat
- Mialy VIALLET, Directrice des relations et des ressources humaines, rectorat	- Nicolas GENESTOUX, Chef de la DIEPAT, rectorat

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

Aix-en-Provence, le 11/02/2019

Bernard BELGNIER

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;  
**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**VU** la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) ;  
**VU** l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
**VU** l'arrêté rectoral du 25 juin 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°379 du 10 septembre 2018 ;  
 Considérant la désignation en date du 11 février 2019 de Monsieur Nicolas GENESTOUX en qualité de chef de division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques à compter du 25 février 2019,

**Rectorat**

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2019-01 –ant adm

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**ARRETE**

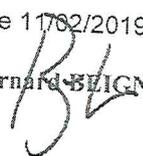
ARTICLE 1<sup>er</sup> : Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission consultative paritaire académique des agents non titulaires exerçant des fonctions dans les domaines administratifs, techniques, social et de santé à compter du 25 février 2019 :

AGENTS NON TITULAIRES EXERCANT DES FONCTIONS DANS LES DOMAINES ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAL ET DE SANTE PLACES AUPRES DU RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX MARSEILLE	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recteur, Bernard BEIGNIER, président</li> <li>- Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille</li> <li>- Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines</li> <li>- Pierre TAUDOU, Médecin conseiller technique du recteur</li> <li>- Muriel DESHAYES, Conseillère technique du recteur au niveau social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nicolas GENESTOUX, Chef de la DIEPAT, rectorat</li> <li>- Charlotte KLEIN, Gestionnaire, LP René Caillié, Marseille</li> <li>- Corinne CROS, IEN, adjoint du DASEN chargée du 1<sup>er</sup> degré</li> <li>- Nathalie QUARANTA, Chef du bureau des personnels d'encadrement, techniques et médico-sociaux, rectorat</li> <li>- Sofian LAAYSSEL, chef du bureau des personnels administratifs, rectorat</li> </ul>

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

Aix-en-Provence, le 11/02/2019

Bernard BEIGNIER



Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

DIPE- Secrétariat

VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5. 7 et 10 ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;

VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;

VU l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°379 du 10 septembre 2018 ;

VU la nomination de Madame Claire MOLENAT à compter du 25/02/2019 en qualité d'adjointe à la directrice des relations et ressources humaines ;

Vu la nomination de Monsieur Jérôme JARDRY en qualité de DAASEN dans l'académie de Paris ;

- ARRETE -

**ARTICLE PREMIER** – Sont désignés en qualité de représentants de l'administration à la commission administrative paritaire académique des : **CERTIFIES / AE**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- M. Bernard BEIGNIER, recteur, président	- M. Yann BUTTNER, responsable du service juridique
- M. Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille	- Mme Blandine BRIOUDE, secrétaire générale adjointe
- M. Laurent BARBIERI, DGS AMU	- Mme Florence CHARRAVIN, IA-IPR Lettres
- M. Cyrille SEGUIN, proviseur lycée Mistral Avignon	- Mme Odile AUBERT, IA-IPR Lettres
- Mme Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines	- Mme Stéphanie BORDE PIARROU, IA-IPR anglais
- M. Pierre RIGAT, IA-IPR physique-chimie	- Mme Isabelle COLOMBARI, IA-IPR économie gestion
- Mme Isabelle TARRIDE, IA-IPR physique-chimie	- M. Alain GUERPILLON, IA-IPR lettres
- Mme Françoise FLICHE, IA-IPR mathématiques	- M. Gérald ATTALI, IA-IPR histoire-géographie
- M. Pascal LOOS, IA-IPR physique-chimie	- Mme Sandrine PETRALI, IA IPR éducation musicale.
- M. Bruno PELISSIER, IA-IPR STI	- Mme Marie-Pierre VAN HUFFEL, proviseur du lycée Marcel Pagnol à Marseille
- M. Georges MERLE, IA-IPR économie gestion	- Mme Marie-Claude D'ANNA RAGUIN, principale du collège Sophie Germain à Luynes
- M. Lionel ANDRE, IA-IPR anglais	- Mme Fatiha HACHEMI, proviseur du LP Leau à Marseille
- Mme Nadine VALLETTA, proviseur du lycée Ismaël Dauphin Cavaillon	- Mme Evelyne GRAZI, principale du collège Jean-Claude Izzo à Marseille
- M. Jean-Luc VIALA, proviseur du lycée de la Méditerranée à La Ciotat	- M. Simon MAUREL, chef de bureau
- M. Jean Christophe DURIVAL, proviseur du lycée Jean Cocteau à Miramas	- M. David LAZZERINI, secrétaire général adjoint
- Mme Rachel CANDOTTI, proviseur du LP René Caillié à Marseille	- Mme Valérie BOUQUET, principale du collège Aragon à Roquevaire
- M. Rodrigue COUTOULY, Proviseur Vie Scolaire	- Mme Christiane RICHAUD, adjointe chef de DIPE
- Mme Valérie AUTEROUCHE, principale, Collège Charles Rieu à Saint Martin de Crau	- Mme Hélène SUTY, chef de bureau
- Mme Isabelle LACROIX, chef de la DIPE	- Mme Laure ALESSANDRI, chef de bureau

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

Aix-en-Provence, le 25 MARS 2019

Bernard BEIGNIER

DIPE - Secrétariat

VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5. 7 et 10 ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;

VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;

VU l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°379 du 10 septembre 2018 ;

Vu la nomination de Monsieur Jérôme JARDRY en qualité de DAASEN dans l'académie de Paris ;

**- A R R E T E -**

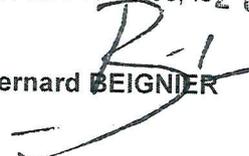
**ARTICLE PREMIER** – Sont désignés en qualité de représentants de l'administration à la commission administrative paritaire académique des : **PROFESSEURS AGREGES**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- M. Bernard BEIGNIER, recteur, président	- M. Pascal MISERY, secrétaire général de l'Académie d'Aix-Marseille
- Mme Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines	- M. Yann BUTTNER, responsable du service juridique
- M. David LAZZERINI, secrétaire général adjoint	- Mme. Blandine BRIOUDE, secrétaire générale adjointe
- M. Pierre RIGAT, IA-IPR physique-chimie	- M. Frédéric LEVAL, IA-IPR arts plastiques
- Mme Elisabeth PORTIGLIATTI POMERI, proviseure du lycée Marie Madeleine Fourcade à Gardanne	- Mme Florence LOPEZ, IA-IPR espagnol
- M. Luc LAULAN, IA-IPR STI	- M. Christophe MAZUYER, IA-IPR maths
- M. Florence CHARRAVIN, IA-IPR lettres	- M. Jean-Luc VIALA, proviseur du lycée de la Méditerranée à La Ciotat
- M. Laurent BARBIERI, DGS AMU	- Mme Lucie CRAMPETTE, principale collège C Claudel Vitrolles
- Mme Laurence GIOVANNONI, IA-IPR anglais	- Mme Isabelle LACROIX, Chef de la DIPE
- Mme Isabelle MEJEAN, IA-IPR histoire/géographie	- Mme Laure ALESSANDRI, chef de bureau

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

Aix-en-Provence, le 20 MARS 2019

Bernard BEIGNIER



DIPE- Secrétariat

VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5. 7 et 10 ;  
VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
VU la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;  
VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
VU l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°379 du 10 septembre 2018 ;  
VU la nomination de Madame Claire MOLENAT à compter du 25/02/2019 en qualité d'adjointe à la directrice des relations et ressources humaines ;

**ARRETE**

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

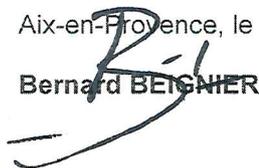
**PROFESSEURS D'EPS ET CHARGES D'ENSEIGNEMENT**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- M. Bernard BEIGNIER, recteur, président	- M. Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille
Mme Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines	- Mme Blandine BRIOUDE, secrétaire général adjointe
- M. Alain RHETY, IA-IPR EPS	- M. Lionel AMATTE, IA-IPR EPS
- Mme Elisabeth PORTIGLIATTI POMERI, proviseure du lycée Marie Madeleine Fourcade à Gardanne	- Mme Claire MOLENAT, adjointe à la directrice des relations et des ressources humaines
-	
- M. Dominique LEPORATI, principal du collège Henri Fabre à Vitrolles	- Mme Isabelle LACROIX, chef de la division des personnels enseignants
- M. Sylvain LADENT, proviseur du lycée du Rempart à Marseille	- Mme Virginie D'ANTONIO, proviseur adjoint LP Blaise Pascal Marseille
- Mme Maryline ANDRE, principale du collège E de Mirabeau Marignane	- Mme Hélène SUTY DIGARD, chef de bureau
- M Pierre FRANCOIX DIT MIRET, principal du collège Albert Camus à La Tour d'Aigues	- M. Yann BUTTNER, responsable du service juridique
- Mme Armelle MAHE MIR, principale du collège Saint Eutrope à Aix-en-Provence	- Mme Laure ALESSANDRI, chef de bureau

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

Aix-en-Provence, le 12 MARS 2019

Bernard BEIGNIER



DIPE- Secrétariat

VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5. 7 et 10 ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;

VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;

VU l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°379 du 10 septembre 2018 ;

VU la nomination de Madame Claire MOLENAT à compter du 25/02/2019 en qualité d'adjointe à la directrice des relations et ressources humaines ;

**- A R R E T E -**

**ARTICLE PREMIER** – Sont désignés en qualité de représentants de l'administration à la commission administrative paritaire académique des : **PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- M. Bernard BEIGNIER, recteur, président	- M. Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille
- Mme Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines	- Mme Nathalie TOPALIAN IEN-ET
- M. Claude GARNIER, DAFPIC	- M. David LAZZERINI, secrétaire général adjoint
- Mme Michèle GARELLO, IEN-ET	- Mme Fabienne GODARD, doyen des IEN-ET
- M. Pierre PARIAUD, IEN-ET	- M. Yann BUTTNER, responsable du Service juridique
- M. Fabien MAIRAL, proviseur du lycée les Alpilles à Miramas	- Mme Claire MOLENAT, adjointe à la directrice des relations et des ressources humaines
- M Laurent SABATIER, proviseur du LP Colbert à Marseille	- M. Marc BELTRAN, proviseur du Lycée Maurice Genevoix à Marignane
- Mme Rania MOUSSAOUI, proviseure du LP La Calade à Marseille	- Mme Isabelle LACROIX, chef de la DIPE
- Mme Laurence DELATTRE, proviseur du LP Gambetta à Aix en Provence	- Mme Christiane RICHAUD, adjointe au chef de la DIPE
- Mme Rachel CANDOTTI, proviseure du LP René Caillié à Marseille	- Mme Muriel STEINMETZ, chef de bureau

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

Aix-en-Provence, le 12 MARS 2019

Bernard BEIGNIER

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

DIPE- Secrétariat

VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5. 7 et 10 ;  
VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
VU la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;  
VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018);  
VU l'arrêté rectoral du 10 septembre 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique spécial n°379 du 10 septembre 2018 ;  
VU la nomination de M. Nicolas GENESTOUX en qualité de chef de la division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques à compter du 25/02/2019 ;

**- A R R E T E -**

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

**PROFESSEURS D'ENSEIGNEMENT GENERAL DE COLLEGE**

TITULAIRES	SUPPLEANT
- Mme Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines	- Mme Isabelle LACROIX, chef de la DIPE
- M. Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille	- M. Simon MAUREL, chef de bureau DIPE

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

Aix-en-Provence, le 12 MARS 2019

Bernard BEIGNIER

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5. 7 et 10 ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;

VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;

VU l'arrêté rectoral du 25 juin 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique n°786 du 27 août 2018 ;

VU la nomination de M. Nicolas GENESTOUX en qualité de chef de la division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques à compter du 25/02/2019 ;

**- A R R E T E -**

**ARTICLE PREMIER** - Sont désignés en qualité de représentants de l'administration à la commission consultative paritaire académique des :

**AGENTS NON TITULAIRES EXERÇANT DES FONCTIONS D'ENSEIGNEMENT D'ÉDUCATION ET D'ORIENTATION**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- M. Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille	- Mme Isabelle LACROIX, chef de la DIPE
- Mme Cinzia CARLUCCI, IA-IPR italien	- M. Renaud DUMAS, principal du collège Rocher du Dragon à Aix en Provence
- Mme Rachel CANDOTTI, proviseure du LP René Caillié à Marseille	- M. Simon MAUREL, chef de bureau
- Mme Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines	- Mme Laure ALESSANDRI, chef de bureau

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

Aix-en-Provence, le

12 MARS 2019

  
Bernard BEIGNIER

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

DIPE-Secrétariat

VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 5. 7 et 10 ;  
 VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
 VU la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;  
 VU l'arrêté fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018), et notamment son article 2 (scrutin du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018) ;  
 VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
 VU l'arrêté rectoral du 25 juin 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires académiques publié au bulletin académique n°786 du 27 août 2018 ;  
 VU la nomination de Madame Claire MOLENAT à compter du 25/02/2019 en qualité d'adjointe à la directrice des relations et ressources humaines ;

- A R R E T E -

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

**AGENTS NON TITULAIRES EXERÇANT DES FONCTIONS DE SURVEILLANCE ET D'ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
- M. Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille	- Mme Isabelle LACROIX, chef de la DIPE
- Mme Carole BOLUSSET GERENTON, IA-IPR-EVS	- M Pierre FRANCOIX DIT MIRET, principal du collège Albert Camus à La Tour d'Aigues
- M. Antoine DELGADO, IA-IPR EVS	- Mme Carole MORELLE, secrétaire générale DSDEN du Vaucluse
- M. Vincent LASSALLE, secrétaire général DSDEN des Bouches du Rhône	- Mme Laure ALESSANDRI, chef de bureau
- Mme Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines	- Mme Claire MOLENAT, adjointe à la directrice des relations et des ressources humaines
- Mme Laurence DELATTRE, proviseur du LP Gambetta à Aix en Provence	M Stéphane ROBAGLIA, proviseur adjoint LP Zola Aix en Provence

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

Aix-en-Provence, le

12 MARS 2019

Bernard BEIGNIER

DIEPAT/19-811-1128 du 01/04/2019

**MOUVEMENT DES DIRECTEURS-ADJOINTS CHARGES DE SEGPA DE COLLEGE AU TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2019**

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

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

Dossier suivi par : Mme GUISTETTO - Gestionnaire des personnels de direction - Tel : 04 42 91 73 71 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le mouvement des directeurs – adjoints chargés de Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté de collège organisé au titre de la rentrée scolaire 2019 aura lieu début **JUILLET 2019**.

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

Le nombre de vœux est limité à 6.

Les demandes revêtues de l'avis du chef d'établissement et de l'IEN compétent seront transmises pour le **vendredi 17 Mai 2019** à la Direction des Services Départementaux de l'éducation nationale (département des Alpes de Haute Provence : gestion des ressources humaines à l'attention de Madame RICHELME Sandra, département des Hautes Alpes : gestion des personnels à l'attention de Monsieur HURON Stéphane, département des Bouches du Rhône : division des personnels enseignants 1<sup>er</sup> degré-bureau des actes collectifs (mouvement 13) à l'attention de Madame REINAUD Laury, département de Vaucluse pôle du 1<sup>er</sup> degré-bureau gestion collective et formation à l'attention de Madame CANAVESE Sabine).

Les Inspecteurs d'Académie- Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale, après avoir porté leurs avis, m'adresseront l'ensemble des demandes de mutation accompagnées d'un bordereau nominatif ainsi que la fiche informatique individuelle de synthèse de chaque candidat pour le **mercredi 5 Juin 2019**.

Les personnels intéressés par une affectation dans un EPLE labellisé REP, REP+ sont invités à joindre à leur dossier de mutation toute pièce utile pour l'examen de leur demande et à expliciter leurs motivations.

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

SEGPA - CLG Anselme Mathieu à Avignon (REP+)  
SEGPA - CLG Jas de Bouffan à Aix-en-Provence (REP)  
SEGPA - CLG Lou Garlaban à Aubagne (REP)  
SEGPA - CLG François Raspail à Carpentras (REP)  
SEGPA - CLG Paul Gauthier à Cavaillon (REP+)  
SEGPA - CLG Alphonse Daudet à Istres (REP)  
SEGPA - CLG Jules Verne Le Pontet (REP)  
SEGPA - CLG Jean Giono à Manosque (REP)  
SEGPA - CLG Louise Michel à Marseille 10 (REP)  
SEGPA - CLG Jacques Prévert à Marseille 13 (REP+)  
SEGPA - CLG Edouard Manet à Marseille 14 (REP+)  
SEGPA - CLG Alexandre Dumas à Marseille 14 (REP+)  
SEGPA - CLG Arthur Rimbaud à Marseille 15 (REP+)  
SEGPA - CLG Jean Moulin à Marseille 15 (REP+)  
SEGPA - CLG Henri Barnier à Marseille 16 (REP+)  
SEGPA - CLG Marcel Pagnol à Martigues (REP)  
SEGPA - CLG Miramaris à Miramas (REP+)  
SEGPA - CLG Frédéric Mistral à Port de Bouc (REP+)  
SEGPA - CLG René Cassin à Tarascon (REP)

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

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

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

Liste des Postes Vacants à la Rentrée Scolaire 2019

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

DIGNE LES BAINS  
SEGPA-CLG GASSENDI

**HAUTES ALPES (05):**

BRIANCON  
SEGPA-CLG LES GARCINS

**BOUCHES DU RHONE (13):**

MARSEILLE  
SEGPA-CLG JEAN MOULIN

MARTIGUES  
SEGPA-CLG MARCEL PAGNOL  
(complément de service SEGPA-CLG FREDERIC MISTRAL PORT DE BOUC)

TARASCON  
SEGPA-CLG RENE CASSIN

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

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

<p><b>NOM</b> (en capitales) M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/></p>	<p>GRADE ACTUEL :</p>
<p><b>PRENOMS</b> : .....</p>	<p>CORPS D'ORIGINE :</p>
<p><b>DATE DE NAISSANCE</b> : .....</p>	<p>ECHELON : .....</p>
<p>.....</p>	<p>depuis le : .....</p>
<p>Célibataire <input type="checkbox"/> Marié (e) <input type="checkbox"/> Pacsé (e) <input type="checkbox"/> autre <input type="checkbox"/></p> <p>Nombre d' enfants à charge</p>	<p><b>EMPLOIS OU FONCTIONS</b></p> <p>Actuelles : .....</p> <p>à compter du : .....</p> <p>date de 1<sup>ère</sup> nomination dans l'emploi de directeur adjoint chargé de SEGPA : .....</p>
<p>Profession du conjoint .....</p> <p>Lieu d'exercice : .....</p> <p>S'il est membre de l'enseignement, préciser son grade et sa discipline .....</p>	<p><b>ETABLISSEMENT D'EXERCICE</b> .....</p> <p>Date de nomination dans le poste actuel : .....</p> <p>Titres universitaires                      Date d'obtention : .....</p> <p>Date d'obtention du DDEEAS : .....</p>
<p><b>ADRESSE PERSONNELLE</b> : .....</p> <p>.....</p> <p>Numéro de téléphone personnel: .....</p> <p>Numéro de téléphone professionnel : .....</p> <p>Numéro de portable : .....</p> <p>Mel : .....</p>	<p><b>POSTES DEMANDES</b></p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p> <p>5.....</p> <p>6.....</p>
<p><b>MOTIF DE LA DEMANDE</b> <i>(joindre les justificatifs si nécessaire : rapprochement de conjoint ou PACS, bénéficiaire de l'obligation d'emploi).</i></p>	<p>Demande de mutation en qualité de directeur adjoint chargé de SEGPA dans d'autres académies ou directeur autres établissements (IME....) si oui à préciser :</p> <p>.....</p>

Certifié exact

Date :

Signature :

Vu et vérifié

Le chef d'établissement

Fiche à envoyer pour le **vendredi 17 Mai 2019** au plus tard à monsieur l' Inspecteur d'académie-Directeur des services de l'éducation nationale du département d'origine.

**DEMANDE DE MUTATION DE M :**

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT D'AFFECTION ACTUELLE :

Date :

Signature

---

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

Date :

Signature :

**DEMANDE DE MUTATION DE M :**

AVIS DE L'INSPECTEUR D'ACADEMIE, DSDEN :

Date :

Signature :

---

AVIS DU RECTEUR :

Date :

Signature :

DIEPAT/19-811-1129 du 01/04/2019

**LISTE D'APTITUDE A L'EMPLOI DE DIRECTEURS-ADJOINTS CHARGES DE SEGPA DE  
COLLEGE AU TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2019**

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

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

Dossier suivi par : Mme GUISTETTO - Gestionnaire des personnels de direction - Tel : 04 42 91 73 71 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

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

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

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

- titulaires à la date à laquelle ils déposent leur dossier, **du diplôme de Directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée**, institué par l'arrêté du 24 juin 1963 modifié ;

- âgés de 30 ans au moins et justifiant de cinq années de services accomplis en qualité de **titulaire** dans un corps d'enseignement, d'éducation ou d'inspection au 1<sup>er</sup> octobre 2019 (copie de l'arrêté de titularisation à joindre au dossier).

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

**II – DEPOT ET TRANSMISSION DES CANDIDATURES :**

Le dossier de candidature établi par l'intéressé sous couvert de son chef d'établissement d'affectation devra comporter l'avis de l' IEN-ASH et parvenir le **vendredi 17 Mai 2019** à la Direction Académique des services départementaux de l'éducation nationale (département des Alpes de Haute Provence : gestion des ressources humaines à l'attention de Madame RICHELME Sandra, département des Hautes Alpes : gestion des personnels à l'attention de Monsieur HURON Stéphane, département des Bouches du Rhône : division des personnels enseignants 1<sup>er</sup> degré-bureau des actes collectifs(mouvement 13) à l'attention de Madame REINAUD Laury, département de Vaucluse pôle du 1<sup>er</sup> degré-bureau gestion collective et formation à l'attention de Madame CANAVESE Sabine).

Ce dossier devra être accompagné d'une **copie du diplôme de directeur d'établissement spécialisé**

ainsi que **d'une fiche de synthèse éditée par vos services gestionnaires.**

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

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

Je vous rappelle que leur nomination ne pourra être effective que sous réserve de l'obtention du diplôme précité et l'existence de poste vacant.

Toutes les notices de candidature devront me parvenir **pour le mercredi 5 Juin 2019 DELAI DE RIGUEUR, accompagnées d'un tableau récapitulatif, établi par ordre préférentiel.**

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

RENTREE SCOLAIRE 2019

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

<b>NOM</b> (en capitales) M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>	GRADE ACTUEL (corps d'origine) :																					
<b>PRENOMS</b> : -----  <b>DATE DE NAISSANCE</b> : -----	CORPS D'ORIGINE :  ECHELON : -----  à compter du :-----																					
ETABLISSEMENT D'EXERCICE :----- :----- :-----  ADRESSE PERSONNELLE : ----- ----- N° de téléphone portable: ----- Adresse mel :-----	<b>EMPLOIS OU FONCTIONS</b>  Actuelles :-----  Depuis le:-----  a) <u>Vous êtes titulaire du D.D.E.E.A.S depuis le .....</u> a1) vous avez été stagiaire à SURESNES <b>O/N</b> a2) vous avez exercé en qualité de faisant fonction de directeur adjoint chargé de SEGPA (à temps plein) pendant 1 an au moins avec un stage en entreprise de 6 semaines du.....au ..... <b>O/N</b> .  b) <u>Vous préparez actuellement le D.D.E.E.A.S</u> b1) vous êtes stagiaire à SURESNES <b>O/N</b> b2) vous avez exercé ou vous exercez en qualité de faisant fonction de directeur adjoint chargé de SEGPA (à temps plein) pendant 1 an au moins avec un stage en entreprise de 6 semaines du.....au..... <b>O/N</b>																					
<b>DECOMPTE DES SERVICES</b>  <table border="0"> <thead> <tr> <th align="left">Qualité</th> <th align="left">Ets d'Exercice</th> <th align="left">Durée.....</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"><b>A - Accomplis hors de l'enseignement spécialisé</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td align="right">TOTAL :</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>B - Accomplis dans l'enseignement spécialisé</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td align="right">TOTAL :</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTAL GENERAL AU 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2019:.....</td> </tr> <tr> <td colspan="3">(1) Préciser l'option des diplômes</td> </tr> </tbody> </table>	Qualité	Ets d'Exercice	Durée.....	<b>A - Accomplis hors de l'enseignement spécialisé</b>					TOTAL :	<b>B - Accomplis dans l'enseignement spécialisé</b>					TOTAL :	TOTAL GENERAL AU 1 <sup>er</sup> OCTOBRE 2019:.....			(1) Préciser l'option des diplômes			<p align="center"><b>VOEUX</b></p> 1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6.....  TOUTE NOMINATION NE POURRA ETRE EFFECTIVE QUE SOUS RESERVE DE L'OBTENTION DU D.D.E.E.A.S ET DE POSTE VACANT.  <b>EN CAS D'INSCRIPTION, JE M'ENGAGE A ACCEPTER LE POSTE QUI ME SERA ATTRIBUE</b> DATE :  <p align="right">SIGNATURE</p>
Qualité	Ets d'Exercice	Durée.....																				
<b>A - Accomplis hors de l'enseignement spécialisé</b>																						
		TOTAL :																				
<b>B - Accomplis dans l'enseignement spécialisé</b>																						
		TOTAL :																				
TOTAL GENERAL AU 1 <sup>er</sup> OCTOBRE 2019:.....																						
(1) Préciser l'option des diplômes																						

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

APPRECIATION GENERALE DES APTITUDES AUX FONCTIONS SOLLICITEES :

EXCELLENT

SATISFAISANT

INSUFFISANT

CONCLUSION :

Date :

Signature :

## AVIS DE L' IEN ASH

Avis sur la candidature de M :

Fonctions actuelles :

Elément administratif de la note (1) :

Elément pédagogique de la note (1) :

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

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

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

APPRECIATION GENERALE DES APTITUDES AUX FONCTIONS SOLLICITEES :

EXCELLENT

SATISFAISANT

INSUFFISANT

CONCLUSION :

L' IEN-ASH compétent :

Date :

Signature :

---

AVIS DE L' IA-DASEN :

Date :

Signature :

---

---

AVIS DU RECTEUR :

Date :

Signature :

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

SVS/19-811-203 du 01/04/2019

**CONSEIL DE DISCIPLINE DEPARTEMENTAL DES HAUTES ALPES**

Destinataires : Tous les établissements publics du second degré

Dossier suivi par : M. PEYRE - Tel : 04 42 91 75 73 - Courriel : ce.svs@ac-aix-marseille.fr

Veuillez trouver l'arrêté fixant la composition du conseil de discipline départemental des Hautes Alpes.

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

Aix en Provence, le 15 mars 2019

**Vu** le Code de l'Éducation, en ses articles R.511-44, R 511-45

**Vu** la circulaire n° 2000-650 du 05 juillet 2000 art. 3.1.4 instituant le conseil de discipline départemental

**Rectorat**

**Service Vie Scolaire**

Références

RC/CS2019

Dossier suivi par

Laurent Peyre

Téléphone

04 42 91 71 64

Fax

04 42 91 70 02

Mél.

ce.svs

@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**ARRETE**

**Article premier** : Le conseil de discipline départemental des Hautes Alpes pour l'année scolaire 2018-2019 est composé comme suit :

**Direction des services départementaux de l'éducation nationale :**

**Titulaire**

M. Philippe MAHEU, DASEN 05

**Suppléante**

Mme. Rachel EYSSAUTIER, IEN-IO

**Chefs d'établissement :**

**Titulaires**

Mme. BARON Marie-Laure, Principale, Collège Centre, Gap

M. REYNAUD Jean-François, Proviseur, Lycée Aristide Briand, Gap

**Suppléants**

Mme. HOFFMANN Elodie, Provisseur, Lycée Professionnel Sévigné, Gap

M. VERNEY Bruno, Principal, Collège des Hauts de Plaine, Laragne

**CPE :**

**Titulaire**

Mme. VOLT Julia, Lycée Professionnel Sévigné, Gap

**Suppléant**

Mme. ANTHOUARD Agnès, Collège Centre, Gap

**Représentants des personnels enseignants :**

**Titulaires**

M. DAUTAIS Romain, enseignant, Collège Mauzan, Gap

M. GILBERT Daniel, enseignant, Lycée Altitude, Briançon

**Suppléants**

M. COROTTE Tony, enseignant, Collège Simone Veil, Bâtie-Neuve

M. PLASSERAUD Joël, enseignant, Lycée Sévigné, Gap



**Représentants des personnels ATOS :**

**Titulaire**

Mme. BORRELY Pascale, gestionnaire, Collège Alexandre Corréard, Serres

**Suppléants**

M. COMBE Serge, agent technique, Collège Simone Veil, Bâtie-Neuve

2/2

**Représentants des parents d'élèves :**

**Titulaires**

Mme. Nathalie DELORY, PEEP 05

M. Jérôme GRUIT, FCPE 05

**Suppléants**

Mme. RAVE, PEEP 05

Mme. FINE, FCPE 05

**Représentants des élèves :**

**Titulaires**

Baptiste MARINI, Lycée Louis Martin Bret, Manosque

Hiba MEHRAZI, Lycée Louis Martin Bret, Manosque

**Suppléants**

Quentin BORGNIET, Lycée les Iscles, Manosque

Zoé DUBOIS, Lycée Felix Esclangon, Manosque

**Article 2** : M. le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bernard BEIGNIER  
Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

SVS/19-811-204 du 01/04/2019

**PRIX DE L'ÉDUCATION DE L'ACADEMIE DES SPORTS - ANNEE 2019**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Proviseurs de lycées et lycées professionnels publics et privés sous contrat

Dossier suivi par : Mme MÜLLER - Tel : 04 42 91 75 71 - mail : ce.svs@ac-aix-marseille.fr

Le prix de l'éducation a été créé en 1975 à l'initiative de l'Académie des sports, sous le patronage du ministère en charge de l'éducation nationale.

Ce prix a évolué en 2018 et est devenu le « Prix de l'éducation de l'Académie des sports ».

L'objectif est de valoriser les parcours des élèves alliant résultats scolaires, performance sportive, et engagement au service de la collectivité.

Ce prix a également pour but de mettre en évidence les qualités humaines et relationnelles des lauréats dans et hors de l'établissement.

Il est ouvert aux **élèves** des classes de **première** des **lycées** d'enseignement général et technologique, des classes de **première professionnelle** du baccalauréat professionnel **et classe de deuxième année de certificat d'aptitude professionnelle**.

Les modalités de candidature au Prix de l'éducation de l'Académie des sports sont les suivantes :

Le chef d'établissement, sur sollicitation de l'élève, s'il l'estime correspondre aux critères, ou de sa propre initiative, s'il identifie un élève au profil recherché, constitue en collaboration avec l'élève le dossier de candidature accompagné des deux annexes. (L'annexe 1 est réservée au chef d'établissement et l'annexe 2 est réservée à une production personnelle de l'élève) et le transmet au **Rectorat – Service Vie Scolaire- avant le vendredi 24 mai 2019**.

**Le dossier de chaque candidat est rempli informatiquement sur le formulaire numérique téléchargeable sur le site Eduscol à la page suivante :**

<http://www.eduscol.education.fr/prixeducation> (les dossiers remplis de façon manuscrite ne seront pas acceptés).

Le jury se réunira début juin.

Le prix, attribué par l'Académie des sports est un **chèque de 300 euros**.

**Un Prix national de l'éducation de l'Académie des sports** récompense également deux élèves choisis parmi les lauréats académiques du Prix de l'éducation. (Un par filière d'enseignement)

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

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DSDEN84/19-811-35 du 01/04/2019

**CAMPAGNE DES BOURSES NATIONALES DE LYCEE - ANNEE SCOLAIRE 2019-2020**

Références : Article D531-24 du code de l'éducation - Circulaire ministérielle n°2018-058 du 23 mai 2018 (B.O.E.N n°21 du 24/05/2018)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement public

Dossier suivi par : Mme ARIZZOLI - Tel : 04 90 27 76 16 - Mail : stephanie.arizzoli@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la circulaire académique relative à la campagne des bourses nationales de lycée pour l'année scolaire 2019-2020, accompagnée des annexes et des documents de support disponibles sur PLEIADE.

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

Avignon, le 28 mars 2019

Le directeur académique  
des services de l'Éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs  
les chefs d'établissement du second degré  
*Pour attribution*

Mesdames et Messieurs les assistants sociaux  
*Pour information*

s/c de Messieurs les directeurs académiques  
des services de l'Éducation nationale

- des Bouches-du-Rhône
- des Alpes-de-Haute-Provence
- des Hautes-Alpes

Pôle académique des  
bourses nationales

Dossier suivi par  
Hélène MALAPTIAS  
Téléphone  
04 90 27 76 77  
Fax  
04 90 27 76 38  
Mél.  
helene.malaptias  
@ac-aix-marseille.fr

Stéphanie ARIZZOLI  
Téléphone  
04 90 27 76 16  
Fax  
04 90 27 76 38  
Mél.  
pole.bourses  
@ac-aix-marseille.fr

**Objet** : Campagne Bourses Nationales d'études du second degré de lycée  
**Année scolaire 2019-2020**

**P.J** : Dossier et fiches

La présente note a pour objet de préciser les modalités d'application résultant de la codification des aides à la scolarité et d'apporter les informations nécessaires à la mise en œuvre de la campagne des bourses nationales 2019-2020 qui s'achèvera le 4 juillet 2019.

## I - LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires potentiels sont les suivants :

- tous les élèves de collège qui accéderont au lycée à la rentrée 2019 ;
- les élèves scolarisés en lycée, en établissement régional d'enseignement adapté ou au centre national d'enseignement à distance, non boursiers à ce jour, suivant soit une formation initiale, soit une FCIL ou une mention complémentaire de niveau V ou IV. Les élèves inscrits dans une formation prépa-concours infirmiers et sages-femmes ne relèvent pas du dispositif des bourses de second degré de lycée.

**Les élèves déjà boursiers de lycée ne doivent en aucun cas déposer une demande de bourse.**

**Une demande de bourse devra être faite, même si le choix d'orientation de l'élève n'est pas encore arrêté.**

Les bourses nationales sont attribuées, sous réserve de recevabilité de la demande, selon un barème national comprenant 6 échelons. Ce barème prend en considération les ressources en fonction des charges du foyer fiscal de la personne présentant la demande de bourse.

49 rue Thiers  
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :  
8h30 – 12h  
13h30 – 16h30

Accès personnes à  
mobilité réduite :  
26 rue Notre Dame  
des 7 douleurs



## II - INFORMATION DES FAMILLES – FORMULATION DE LA DEMANDE

### A - Information des familles

J'appelle votre attention sur la campagne d'information qui est conduite sous votre responsabilité auprès des familles des élèves concernés, notamment celles des élèves déjà boursiers en collège.

Toutes les mesures doivent être prises pour aider ces dernières dans leurs démarches et leur apporter conseil quant aux pièces à fournir pour justifier de leurs ressources ou de leur situation.

Afin de réduire les situations de non recours aux bourses nationales, il conviendra de relancer les familles qui n'auraient pas déposé leur demande.

Cette étape de relance sera particulièrement nécessaire en collège auprès des parents d'élèves de troisième au cours de la deuxième quinzaine du mois de mai. Pour vous aider, l'édition des boursiers de 3<sup>ème</sup> n'ayant pas déposé de demande de bourse de lycée est disponible dans l'outil Bourses de SIECLE et peut être utilisé à tout moment de la campagne. De même, lors de l'inscription au lycée en fin d'année scolaire, un rappel sera également à mener auprès des parents d'élèves sur la date de fin de campagne fixée au 4 juillet 2019.

### B - Demande de bourse de lycée en ligne

Dans le cadre de la simplification des demandes de bourses scolaires, il vous appartient de favoriser la demande de bourse en ligne qui est accessible par le portail Scolarité Services et d'organiser sa gestion en mobilisant les acteurs au sein de l'établissement et à l'extérieur (associations...).

Si elles n'en disposent déjà, il convient de communiquer aux familles les codes d'accès au téléservice et de leur préciser la nécessité de se créer une adresse courriel pour l'activation du compte Éducation nationale.

La généralisation du service en ligne des demandes de bourses de collège a mis en évidence un fort besoin d'accompagnement de certaines familles.

Afin de vous aider à conduire ce changement pour le service en ligne des bourses de lycée, le ministère a diffusé des supports d'accompagnement sur l'intranet Pléiade :

- un flyer à imprimer et à remettre aux parents (format A4 et A5) ;
- une affiche à apposer dans l'établissement pour informer les parents ;
- un guide de préparation de la campagne à l'attention des chefs d'établissement ;
- un guide pour accompagner les parents (destiné aux établissements) ;
- un guide de suivi des demandes de bourses en ligne destiné aux personnes en charge de la réception des demandes (réception des justificatifs des demandes) ;
- un guide « Découvrir France Connect ».

Ces documents sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<https://www.plejade.education.fr/StructuresMetiers/SRI/projets/scolarite/Pages/Demande-de-bourse-de-lycee-en-ligne.aspx>

D'autres supports sont également consultables et téléchargeables par les familles sur le site <http://www.education.gouv.fr/cid151/aides-financieres-au-lycee.html> :

- un guide de première connexion à Scolarité Services ;
- deux tutoriels vidéos qui simulent une demande de bourse en ligne après connexion via le compte Éducation nationale ou via France connect.

### C - Demande de bourse de lycée format papier

Pour certaines situations, le dossier en format papier sera la seule possibilité pour faire une demande de bourse :

- absence d'avis d'impôt 2018 sur les revenus 2017 du demandeur ;
- pas d'enfant à charge fiscale sur l'avis d'impôt du demandeur du fait d'un changement de garde récent.



Le dossier pré-imprimé nécessaire à la demande d'aide doit être retiré par le demandeur auprès du secrétariat de l'établissement fréquenté par l'élève susceptible d'obtenir une bourse.

L'imprimé conforme " demande de bourse nationale de lycée " téléchargeable sur le site [www.education.gouv.fr/aides-financieres-lycee](http://www.education.gouv.fr/aides-financieres-lycee) sera utilisé à l'exclusion de tout autre document. Cet imprimé comporte deux pages (recto-verso), ainsi qu'une notice (recto) qu'il vous appartient de reproduire **au format A3** (de couleur verte), en utilisant les trois pages, afin de disposer d'un dossier dans lequel seront insérées les pièces à joindre.

Les nom, prénom et date de naissance de l'élève sont portés distinctement en **lettres majuscules**. L'I.N.E., le numéro de l'établissement et la date du dépôt du dossier sont complétés par l'établissement dans le cadre réservé à cet effet.

Dans l'intérêt du demandeur, vous devez veiller à ce que le questionnaire « *pour une étude rapide de vos droits* » soit renseigné et accompagné des pièces utiles à l'instruction du dossier ( cf liste à la rubrique 4 du dossier).

#### **D. Dépôt des demandes et accusé de réception :**

Il ne peut être déposé qu'une seule demande de bourse par élève.

La date limite de dépôt des demandes de bourse nationale d'études du second degré de lycée pour l'année scolaire 2019-2020 est fixée au **4 juillet 2019**.

Afin d'éviter tout litige ultérieur, chaque famille ayant déposé un dossier de demande de bourse en ligne ou en version papier doit se voir délivrer un accusé réception.

Pour les bourses de lycée formulées en ligne, un accusé d'enregistrement est transmis au demandeur dès la fin de la saisie sur son adresse courriel.

Pour les dossiers en format papier, un accusé de réception édité dans le module Bourses de l'application SIECLE sera remis au demandeur.

Il ne sera pas possible de saisir la réception d'un dossier papier pour le même élève s'il y a déjà une demande réceptionnée dans le téléservice.

### **III – INSTRUCTION DES DEMANDES DE BOURSE DE LYCEE**

Les ressources prises en compte pour l'attribution des bourses nationales sont les revenus au titre de **l'année 2017** (avis d'impôt 2018 sur les revenus 2017).

La prise en compte d'une année plus récente au titre des revenus ne peut s'effectuer qu'à la double condition suivante, telle qu'elle est formulée au code de l'Éducation :

**NOUVEAUTÉ  
2019**

- toute modification de la situation personnelle du demandeur
- et**
- diminution de ressources par rapport à l'année de référence.

Lorsque le demandeur fait état (au moment du dépôt de la demande) d'un changement de situation entraînant une diminution de ressources en **2018**, il fournira tout justificatif de cette modification, une attestation de paiement de la CAF et l'avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018, dès sa réception.

Lorsque le demandeur fait état (au moment du dépôt de la demande) d'un changement de sa situation familiale : décès, divorce ou séparation attestée, résidence exclusive de l'enfant modifiée par décision, entraînant une diminution de ressources en **2019**, il fournira tout justificatif de cette modification, une attestation de paiement de la CAF et l'avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018, dès sa réception si les revenus sont en diminution en 2018.

Même si dans les pièces à fournir figure « l'avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018, dès sa réception », il est impératif que la demande soit déposée dès maintenant avec les justificatifs du changement de situation. L'avis d'impôt 2019 devra être fourni par la suite.

**En aucun cas, les revenus de l'année 2019 ne seront pris en compte.**



En cas de séparation ou de divorce depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, il convient de joindre l'extrait de jugement fixant la résidence habituelle des enfants et une attestation de paiement de la CAF.

Pour toutes les situations de concubinage, les revenus des deux concubins sont pris en compte, même si le concubin n'est pas parent de l'élève candidat à bourse.

Pour les situations de résidence alternée, seul le revenu du parent qui présente la demande sera pris en considération s'il est en situation de parent isolé (fiscalement).

S'il vit en concubinage, les revenus de son concubin(e) seront également pris en considération.

S'il est remarié, les revenus du nouveau ménage seront pris en compte.

Si l'enfant pour lequel la bourse est demandée est désormais à la charge du demandeur et ne figurait pas sur l'avis d'imposition 2018, le demandeur fournira l'attestation de paiement de la CAF indiquant les personnes à sa charge et un justificatif du changement de résidence de l'enfant.

Si la demande concerne un enfant dont le demandeur a la tutelle, il conviendra de fournir la copie de la décision de justice désignant le tuteur ou la décision du conseil de famille et l'attestation de paiement de la CAF.

N.B : Par demandeur, il faut entendre la ou les personnes physiques qui, au sens de la législation sur les prestations familiales, assument la charge effective et permanente de l'élève, ou l'élève majeur s'il est autonome financièrement.

#### IV - CONTROLE ET TRANSMISSION DES DOSSIERS

##### A - Demande de bourse de lycée en ligne

**Vous pourrez suivre l'état des demandes déposées en ligne et saisir la réception des justificatifs réclamés aux demandeurs.**

**Il conviendra de transmettre au service académique des bourses les justificatifs remis par les parents au secrétariat de l'établissement à l'aide des bordereaux édités dans Siècle bourse de lycée.**

##### B - Demande de bourse de lycée format papier

Je vous saurai gré de bien vouloir vérifier avec le plus grand soin pour chacun des dossiers :

- la présence des pièces obligatoires suivantes :
  - l'avis d'impôt 2018 sur les revenus 2017 ;
  - le questionnaire « *pour une étude rapide de vos droits* » ;
  - l'engagement du demandeur (date et signature du responsable légal).
- la présence des pièces complémentaires suivantes :
  - toutes les pièces justifiant d'une situation particulière.

La date limite de dépôt des demandes de bourse nationale d'études du second degré de lycée est fixée au 4 juillet 2019 par le ministère de l'Éducation nationale.

**Toutefois, afin de permettre l'étude des dossiers et la réponse aux familles avant la fin de l'année scolaire, vous m'adresserez les dossiers dûment contrôlés, signés du chef d'établissement, au fur et à mesure de leur dépôt, sous le présent timbre (retour DSDEN de Vaucluse).**

Il vous appartient de transmettre à mes services toutes les demandes de bourses nationales de lycée déposées dans votre établissement, même hors délai, en indiquant la date de réception en première page du dossier.

**Chaque dépôt de dossier papier doit OBLIGATOIREMENT faire l'objet de votre part d'une saisie de la date de réception dans SIECLE Bourse, partie Bourse de lycée.**



**Cette saisie donne lieu à l'édition de l'accusé de réception à remettre obligatoirement au demandeur.**

**Vous devez impérativement et sans exception imprimer les bordereaux de transmission à l'appui des dossiers.**

5/5

Dans la mesure du possible, les réponses seront adressées aux familles avant la fin de l'année scolaire.

Pour les demandes parvenues en fin de campagne, les familles seront susceptibles de ne recevoir une réponse qu'à la rentrée scolaire.

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

Je vous remercie de l'attention que vous porterez au respect de ces modalités et du calendrier très contraint.

Christian PATOZ

## BARÈME DES BOURSES NATIONALES D'ÉTUDES DE SECOND DEGRÉ DE LYCÉE

Barème d'attribution des bourses de lycée 2019 - 2020 - Année de référence des revenus : 2017

Nombre d'enfants à charge	Plafonds de ressources du foyer à ne pas dépasser					
	Revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition 2018 sur les revenus de 2017					
	Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6
1	18 105	14 332	12 172	9 817	6 101	2 384
2	19 497	15 636	13 278	10 708	6 779	2 849
3	22 281	18 241	15 491	12 494	8 135	3 776
4	25 763	20 849	17 705	14 279	9 490	4 701
5	29 245	24 758	21 024	16 956	11 524	6 091
6	33 424	28 666	24 344	19 635	13 559	7 480
7	37 601	32 576	27 665	22 310	15 592	8 872
8 ou plus	41 780	36 487	30 985	24 988	17 626	10 261
Montant annuel de la bourse	438 €	540 €	636 €	732 €	831 €	930 €

*Les élèves fréquentant une classe de niveau collège dans un lycée ou un EREA bénéficieront d'une bourse de lycée qui ne peut excéder l'échelon 3.*

Montant annuel de la bourse au mérite (*)	402 €	522 €	642 €	762 €	882 €	1002 €
---	-------	-------	-------	-------	-------	--------

(\*) attribuée aux boursiers de lycée entrant en classe de seconde avec une mention Bien ou Très bien au DNB

Montant annuel de la prime d'internat accordée aux élèves boursiers internes : 258 €

Montant de la prime d'équipement accordée aux élèves boursiers inscrits pour la première fois en première année de certaines spécialités de formation (liste déterminée par arrêté) : 341,71 €



# Demander une bourse de lycée

En ligne c'est plus simple et efficace !

Vous êtes  
+ de **180 000**  
à avoir fait  
une demande  
en ligne  
en 2018

## Les indispensables pour ma demande de bourse en ligne



Mon avis d'imposition 2018



L'identifiant  
et le mot de passe

→ de mon compte  
Éducation nationale  
(ATEN) fournis  
par l'établissement.

ou

→ de mon compte  
FranceConnect.



Mon adresse  
de messagerie  
électronique

## Le déroulement de ma demande

**1** Je me connecte à **Scolarité services** avec mon compte ATEN ou  France Connect

Un guide est mis à ma disposition pour m'aider à me connecter.

**2** Je fais une demande pour :  
- mon enfant scolarisé en 3<sup>e</sup> en collège public qui sera au lycée à la rentrée 2019 ;  
- mon enfant non boursier déjà scolarisé en lycée public.

**3** Je vois immédiatement si j'ai droit à une bourse et son montant.

Si vous vous apercevez que vous avez fait de bonne foi une déclaration erronée, n'oubliez pas de le signaler à l'établissement : vous avez droit à l'erreur.

[education.gouv.fr/aides-financieres-lycee](http://education.gouv.fr/aides-financieres-lycee)



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE ET  
DE LA JEUNESSE



# Demander une bourse de lycée

En ligne c'est plus simple et efficace !

Vous êtes  
+ de **180 000**  
à avoir fait  
une demande  
en ligne  
en 2018

## Les indispensables pour ma demande de bourse en ligne



Mon avis d'imposition 2018



L'identifiant  
et le mot de passe  
→ de mon compte  
Éducation nationale  
(ATEN) fournis  
par l'établissement.

ou

→ de mon compte  
FranceConnect.



Mon adresse  
de messagerie  
électronique



Mon avis d'imposition 2018



L'identifiant  
et le mot de passe  
→ de mon compte  
Éducation nationale  
(ATEN) fournis  
par l'établissement.

ou

→ de mon compte  
FranceConnect.



Mon adresse  
de messagerie  
électronique

Vous êtes  
+ de **180 000**  
à avoir fait  
une demande  
en ligne  
en 2018

## Le déroulement de ma demande

- 1 Je me connecte à **Scolarité services** avec mon compte ATEN ou 

Un guide est mis à ma disposition pour m'aider à me connecter.

- 2 Je fais une demande pour :
  - mon enfant scolarisé en 3<sup>e</sup> en collège public qui sera au lycée à la rentrée 2019 ;
  - mon enfant non boursier déjà scolarisé en lycée public.

- 3 Je vois immédiatement si j'ai droit à une bourse et son montant.

Si vous vous apercevez que vous avez fait de bonne foi une déclaration erronée, n'oubliez pas de le signaler à l'établissement : vous avez droit à l'erreur.

[education.gouv.fr/aides-financieres-lycee](http://education.gouv.fr/aides-financieres-lycee)



# Demander une bourse de lycée

En ligne c'est plus simple et efficace !

Vous êtes  
+ de **180 000**  
à avoir fait  
une demande  
en ligne  
en 2018

## Les indispensables pour ma demande de bourse en ligne



Mon avis d'imposition 2018



L'identifiant  
et le mot de passe  
→ de mon compte  
Éducation nationale  
(ATEN) fournis  
par l'établissement.

ou

→ de mon compte  
FranceConnect.



Mon adresse  
de messagerie  
électronique

## Le déroulement de ma demande

- 1 Je me connecte à **Scolarité services** avec mon compte ATEN ou 

Un guide est mis à ma disposition pour m'aider à me connecter.

- 2 Je fais une demande pour :
  - mon enfant scolarisé en 3<sup>e</sup> en collège public qui sera au lycée à la rentrée 2019 ;
  - mon enfant non boursier déjà scolarisé en lycée public.

- 3 Je vois immédiatement si j'ai droit à une bourse et son montant.

Si vous vous apercevez que vous avez fait de bonne foi une déclaration erronée, n'oubliez pas de le signaler à l'établissement : vous avez droit à l'erreur.

[education.gouv.fr/aides-financieres-lycee](http://education.gouv.fr/aides-financieres-lycee)



# Demander une bourse de lycée

En ligne c'est plus simple et efficace !

## Les établissements innovent et facilitent les démarches des parents

Du 28 mars au 4 juillet 2019

Connectez-vous  
à **SCOLARITÉ SERVICES**  
pour demander  
une bourse de lycée



L'établissement vous aide...

Contact :





# Demande de bourse de lycée en ligne

## Préparation de la campagne 2019

Guide à l'attention des chefs d'établissement



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE ET  
DE LA JEUNESSE



## Introduction

La démarche de simplification des demandes de bourse scolaire a été initiée à l'automne 2014. Dans ce cadre, des simulateurs de calculs de bourses pour le collège et le lycée ont été mis en ligne sur le site [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr). Cette démarche participe de la contribution des EPLE à la modernisation et la simplification de l'action publique.

**Depuis 2018 le service de demande de bourse de lycée a été généralisé à tous les établissements publics dans l'ensemble des académies : plus de 170 000 demandes de bourses ont été effectuées en ligne, soit 52% des demandes reçues au 17 juillet 2018.**

Ce service en ligne "bourse de lycée" s'adresse aux familles dont les enfants sont scolarisés en classe de troisième dans un collège public ou dont les enfants sont scolarisés en lycée public et non boursiers de lycée en 2018-2019.

Le téléservice de demande de bourse de lycée est intégré au portail Scolarité Services qui donne aussi accès à la fiche de renseignement, à l'inscription au lycée et au livret scolaire unique notamment. Ce service intégré certifie le lien responsable-élève(s) et s'appuie sur la récupération des données fiscales du demandeur directement auprès de la direction générale des finances publiques. Il permet ainsi de simplifier la démarche des parents d'élèves et de fiabiliser et faciliter le suivi des demandes de bourse de lycée dans votre établissement grâce à leur transfert automatique dans Siècle Bourse, et d'en faciliter l'instruction par les services académiques.

Les campagnes de demandes en ligne des bourses ont mis en évidence **un fort besoin d'accompagnement de certaines familles**. La mobilisation des équipes de votre établissement est donc majeure pour favoriser l'utilisation du service en ligne des bourses de lycée et conduire ce changement.

Une étape de relance est particulièrement nécessaire en collège auprès des parents d'élèves de troisième au cours de la deuxième quinzaine du mois de mai. Pour vous aider, l'édition des boursiers de 3<sup>ème</sup> n'ayant pas encore déposé une demande de bourse de lycée est à votre disposition dans l'outil Bourses de SIECLE et peut être utilisé à tout moment de la campagne.

Le présent guide vise à faciliter la préparation de **la campagne annuelle de bourse de lycée pour l'année scolaire 2019-2020 qui se déroulera du 28 mars au 4 juillet 2019.**

Il comprend :

- une liste des actions à prévoir avant et pendant la campagne
- un zoom sur les premières tâches à accomplir : activation du téléservice et notification des comptes d'accès

Parallèlement vous sont transmis :

- un guide pour le suivi des demandes de bourse de lycée en ligne destiné aux personnes chargées de la réception des demandes et des éventuelles pièces à joindre à la demande, ainsi que de la relance auprès des familles ;
- un kit de communication qui vous permettra d'accompagner les parents pendant la campagne et qui comprend : un document flyer à remettre, un tutoriel vidéo décrivant la demande de bourses de lycée en ligne, un tutoriel décrivant le parcours de connexion au portail Scolarité Services.



# Liste des actions à prévoir avant et pendant la campagne

Période	Actions	Ressources
Mars	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informer les familles des élèves de troisième ou de lycée non boursiers que la demande de bourse de lycée pour la rentrée 2019 s'effectuera en ligne ;</li><li>• Inciter les familles, si nécessaire, à se créer une adresse mèl (indispensable pour l'activation du compte Education nationale) et à contacter les services sociaux ou les associations locales pour être aidées dans cette démarche ;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Affiche - flyer</li><li>• Simulateur et informations sur <a href="http://www.education.gouv.fr/aides-financieres-lycee">www.education.gouv.fr/aides-financieres-lycee</a></li></ul>
Mars	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activer les téléservices (pour les établissements qui n'ont aucun service ouvert) ;</li><li>• Notifier les comptes Education nationale des responsables d'élèves scolarisés en 3ème ou au lycée en 2018-2019 ;</li><li>• Personnaliser le message d'accueil de l'établissement sur le portail Scolarité services (annonce ouverture du téléservice bourse de lycée fin mars 2019, contact établissement).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guide de préparation de la campagne de bourses de lycée 2019/activation des comptes</li></ul>
Mars	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communiquer aux responsables d'élèves leur compte Education nationale qui permet de se connecter au portail Scolarité Services et d'accéder à la demande de bourse de lycée.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Courrier ou mèl de création des comptes Education nationale, générés automatiquement ;</li></ul>
Fin mars à fin juin	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organiser les modalités d'accompagnement des parents d'élèves pour la demande de bourse de lycée en ligne :<ol style="list-style-type: none"><li>1. Au sein de l'établissement (espace dédié, personnes en charge...) ;</li><li>2. A l'extérieur de l'établissement avec les services sociaux et associations locales qui peuvent compléter l'action de l'établissement (ex : relayer l'information, assister à la création de comptes mèl...).</li></ol></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guide de préparation de la campagne bourses de lycée 2019/témoignages</li></ul>
Fin mars	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communiquer aux personnes qui seront chargées de renseigner les parents d'élèves les supports d'accompagnement fournis par le ministère.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Flyer à remettre aux parents</li><li>• Guide imprimable pour la connexion au portail Scolarité services</li><li>• Tutoriel vidéo pour la demande de bourse en ligne</li></ul>
Fin mars	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communiquer à la personne chargée de la réception des demandes de bourses ou des justificatifs complémentaires à la demande en ligne le guide utilisateur de Siècle-Bourse qui vous est fourni.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guide pour la gestion des demandes de bourse de lycée en ligne : réception des demandes ou justificatifs et transmission au service académique des bourses</li></ul>
De fin mars à fin de campagne	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transmettre régulièrement au service académique des bourses (SAB) les justificatifs remis par les parents au secrétariat, à l'aide des bordereaux édités dans Siècle Bourse de lycée</li><li>• Transmettre au SAB les demandes papier reçues (bordereaux dans Siècle Bourse de lycée)</li><li>• Poursuivre l'information des parents d'élèves</li></ul>	
Courant mai et début juin En collège	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier les élèves boursiers de 3<sup>ème</sup> qui n'ont pas présenté de demande de bourse (papier ou en ligne) et relancer les familles)</li></ul>	Edition disponible dans le module Bourse de lycée de Siècle



## Liste des actions à prévoir avant et pendant la campagne

Période	Actions	Ressources
A compter du 5 juillet	Transmettre les derniers justificatifs fournis et éventuelles demandes papier (y compris celles arrivées hors délai) au SAB	

### Clés de réussite de la campagne de bourse de lycée 2019

- **mobiliser les acteurs au sein de l'établissement** (professeurs principaux, CPE, assistants sociaux, service administratif et d'intendance...) **et à l'extérieur** (associations, centre sociaux...);
- **utiliser/diffuser les supports de communication et d'accompagnement** des familles (affiche, flyer, tutoriels vidéos, guides...);
- **faciliter l'accès des familles au service en ligne** en mettant à la disposition de celles qui le souhaitent un **accès internet** accessible soit aux jours et heures d'ouverture de l'établissement pendant la durée de la campagne, soit à des plages horaires communiquées aux familles, avec l'aide d'un agent de l'établissement si nécessaire (exigence CNIL).

## 1. L'activation des téléservices

Cette opération concerne les **établissements** qui n'ont **aucun service en ligne ouvert**.

L'activation des téléservices s'effectue dans le module **Administration Téléservices** de **SIECLE**, menu **Gestion des services > Ouverture – fermeture** :



Le paramétrage des services en ligne par le chef d'établissement s'effectue dans le même module.

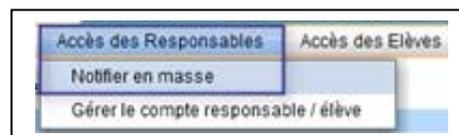
Le service « **Bourse de lycée** » est **ouvert dans tous les établissements publics** lorsque la campagne est disponible dans **SIECLE**.

## 2. La notification des comptes d'accès

Cette opération concerne les **établissements** qui n'ont **pas encore notifié de comptes** téléservices aux **responsables** légaux des élèves concernés par la campagne de bourse de lycée :

- élèves de 3<sup>ème</sup> de collège public
- élèves de lycée non boursiers en 2018-2019 et souhaitant présenter une demande pour 2019-2020

Elle s'effectue dans **Administration téléservices**, menu **Accès des responsables > Notifier en masse**.



**Remarque** : Un élève ne peut pas se connecter à la **demande de bourse de lycée** avec son propre compte. Un **compte responsable est absolument nécessaire**.

### 3. La personnalisation du message d'accueil

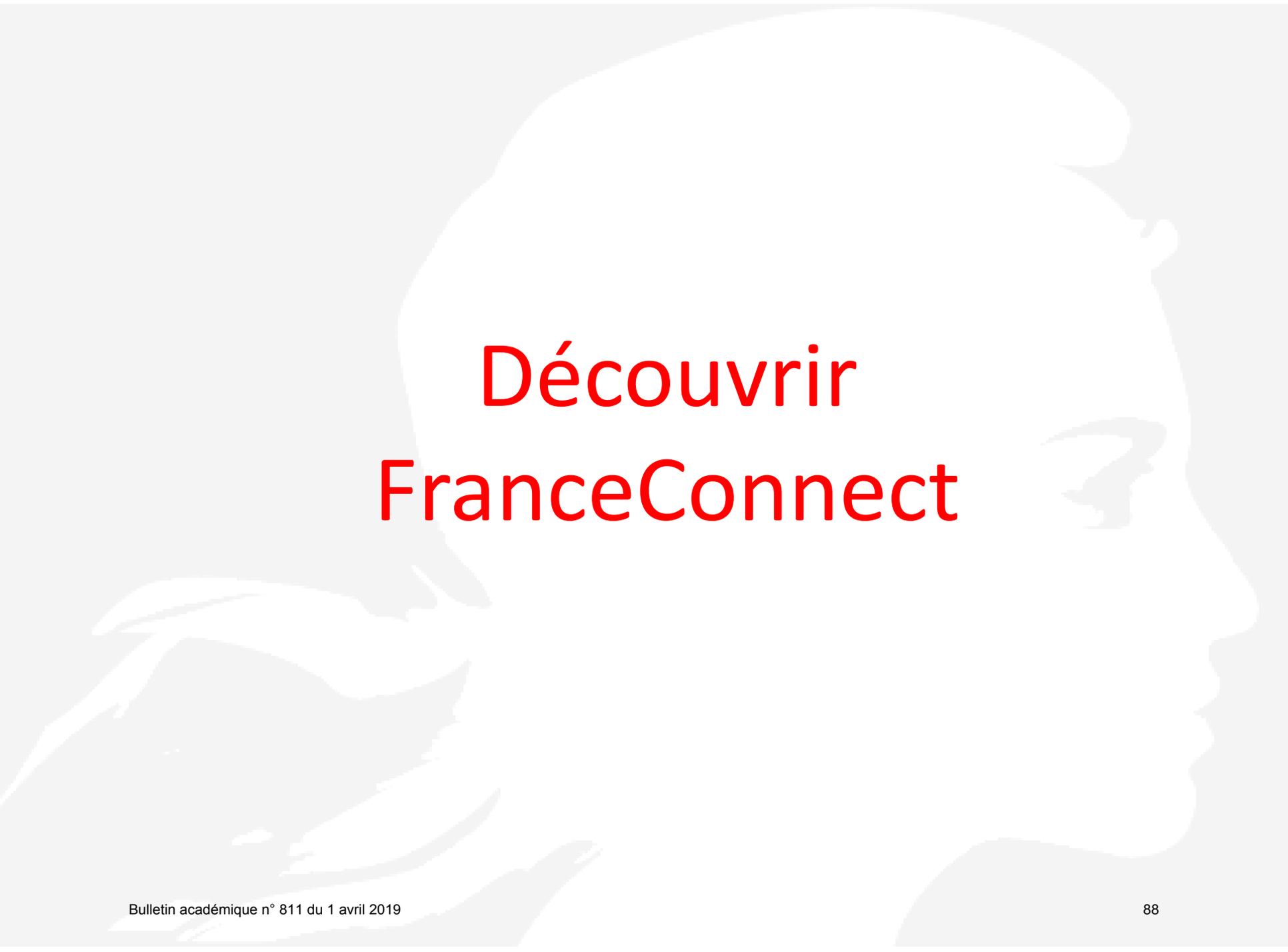
Dans le menu **Paramétrage > Message d'accueil** du module **Administration Téléservices**, l'établissement d'origine peut personnaliser le message qui sera affiché **en temps réel** sur la page d'accueil des services en ligne de l'élève et sur celle du responsable.

Il s'agit d'un **message général** concernant les services ouverts, qui peut permettre de valoriser la demande de **bourse de lycée en ligne** pendant le temps nécessaire, ou d'annoncer l'ouverture au 28 mars 2019 de ce service et les modalités d'accompagnement des parents prévues par l'établissement.

Exemple :

The screenshot shows the 'Administration Téléservices (Année 2018/2019)' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Administration Téléservices / Paramétrage / Message d'accueil'. Below this is a sub-menu with 'Gestion des téléservices', 'Paramétrage', 'Accès des Responsables', 'Accès des Elèves', and 'Statistiques'. The main content area is titled 'Message d'accueil(333/2000 caractères maximum)'. It contains a text editor with the following text: 'La demande de bourse de lycée pourra être réalisée de manière dématérialisée à compter du 28 mars jusqu'au 4 juillet 2019. Vous pouvez solliciter l'établissement si vous rencontrez des difficultés pour utiliser ce service et vous reporter aux documents d'information qui seront distribués dans la deuxième quinzaine du mois de mars.' To the right of the editor is a preview window showing the message as it will appear on the user's dashboard. The dashboard preview includes a sidebar menu with 'MON COMPTE', 'ACCUEIL', 'FICHE DE RENSEIGNEMENTS', 'BOURSE DE LYCÉE', 'HENRI POINCARÉ LYCÉE HENRI POINCARÉ', 'CONTACT', and 'SE DÉCONNECTER'. The main content area of the dashboard preview shows a 'MESSAGE DE L'ÉTABLISSEMENT' card with the same text as the editor, and a 'BOURSE DE LYCÉE' card with the text: 'Pour faire votre demande, prenez votre avis d'impôt 2018 sur les revenus 2017.' A blue arrow points from the 'Message d'accueil' text area to the 'ACCUEIL' menu item in the dashboard preview.

Pour en savoir plus sur le module Administration Téléservices, vous pouvez vous reporter à la documentation "Administration Téléservices - Guide utilisateur" fournie par les services informatiques de votre rectorat.



# Découvrir FranceConnect

1

# > FranceConnect, c'est quoi ?

- **FranceConnect est un dispositif d'identification qui vous permet de simplifier les démarches en ligne :**
  - En pratique, le bouton FranceConnect affiché sur une administration en ligne vous permet de vous y connecter, sans avoir à créer de compte sur le site
  - Gratuit, il s'appuie sur des comptes certifiés existants
  - Par ailleurs, FranceConnect agit comme un tiers de confiance entre :
    - Vous, internautes majeurs cliquant sur le bouton FranceConnect
    - Les Fournisseurs de Service (FS) : administrations en ligne qui peuvent profiter de la qualité de ces identités pour permettre cette fois-ci d'accéder à leurs propres services
    - Les Fournisseurs d'Identité (FI) : des acteurs ayant distribué à leurs utilisateurs des identités numériques délivrées après vérification des données de leur identité



1

# > FranceConnect, c'est quoi ?

- **Ce que FranceConnect apporte ?**

- + SIMPLE

FranceConnect propose à l'utilisateur d'être reconnu par l'ensemble des services en ligne en utilisant l'un de ses comptes existants.

Plus besoin de jongler avec une multitude d'identités numériques.

- + SECURISE

FranceConnect ne stocke pas les données personnelles. Seules les données d'identité sont communiquées au service en ligne, dans le respect des contraintes de confidentialité et de manière sécurisée. A chaque connexion, un email est envoyé.

2

## > Comment ça marche ?

Accédez simplement à vos services publics en ligne

Un seul bouton. Aucune inscription préalable.

### 1. Cliquez

sur le bouton FranceConnect



### 2. Sélectionnez

un compte existant pour vous identifier : Impots.gouv.fr, Ameli.fr, Loggin LaPoste



### 3. Saisissez

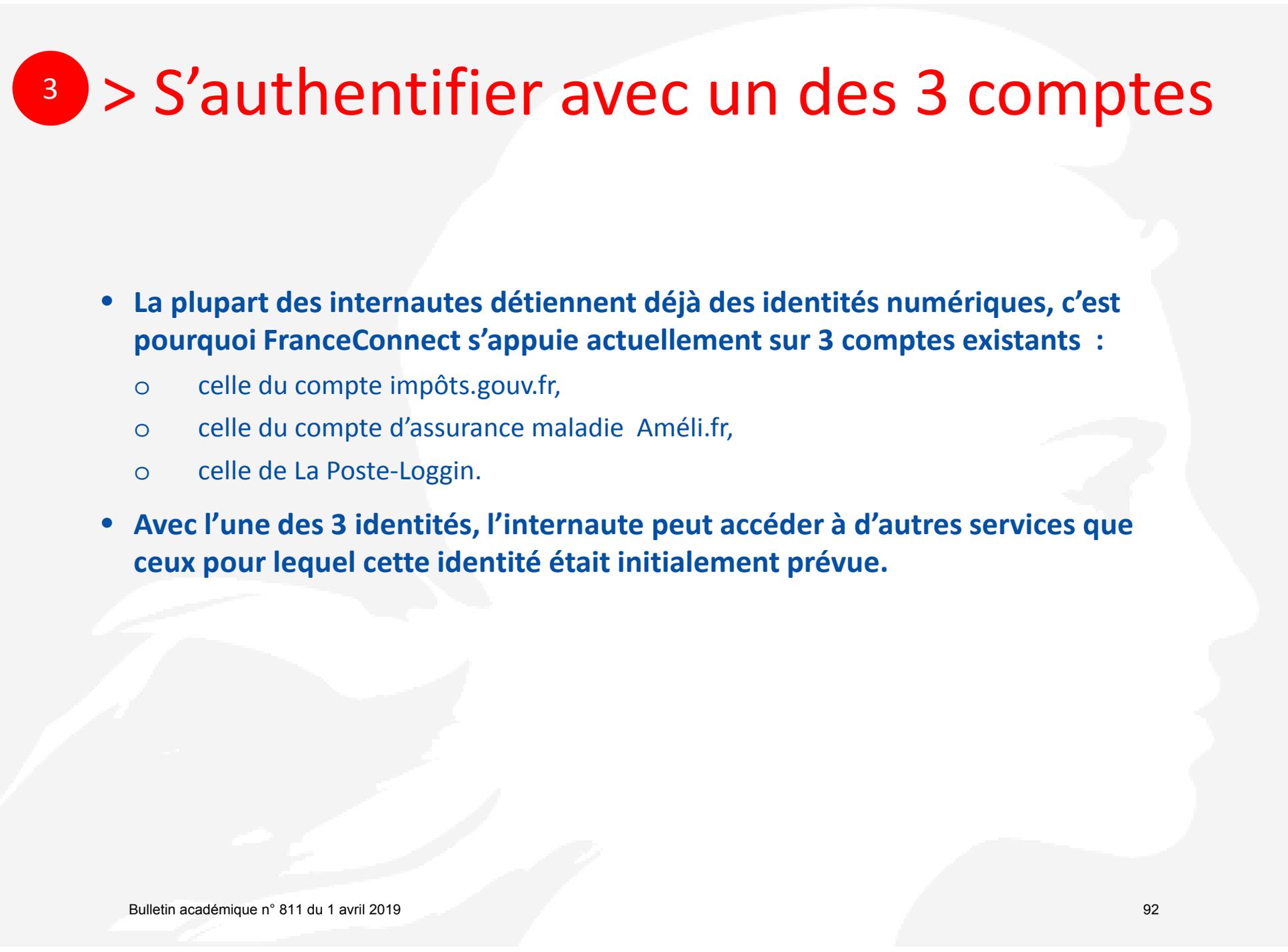
vos identifiants et mot de passe pour le compte sélectionné

### 4. Vous êtes identifiés

vous êtes désormais reconnu par le service en ligne





3

## > S'authentifier avec un des 3 comptes

- **La plupart des internautes détiennent déjà des identités numériques, c'est pourquoi FranceConnect s'appuie actuellement sur 3 comptes existants :**
  - celle du compte [impôts.gouv.fr](https://impots.gouv.fr),
  - celle du compte d'assurance maladie [Améli.fr](https://ameli.fr),
  - celle de La Poste-Loggin.
- **Avec l'une des 3 identités, l'internaute peut accéder à d'autres services que ceux pour lequel cette identité était initialement prévue.**

3

# > M'authentifier avec impots.gouv.fr

- S'identifier avec IMPOTS.GOUV

- sur le portail des [impôts impots.gouv.fr](https://www.impots.gouv.fr), rendez-vous sur votre « **espace particulier** »



- Puis diriger vous vers « **création de mon espace particulier** »

Création de mon espace particulier

Numéro fiscal ?

Numéro de déclarant en ligne ?

Revenu fiscal de référence ?

Bulletin académique n° 811 du 1 avril 2019

Saisissez votre numéro fiscal à 13 chiffres figurant en haut de la première page de votre dernière déclaration de revenus.

Saisissez votre numéro de déclarant en ligne à 7 chiffres figurant en haut de la première page de votre dernière déclaration de revenus.

Vos références	
Pour accéder à votre espace personnel	
Numéro fiscal :	00 01 123 456 789 C
Déclarant 1 :	00 01 123 456 789 C
Déclarant 2 :	07 01 987 766 432
Numéro de tél-déclarant :	voir votre déclaration
Revenu fiscal de référence :	26 100
Référence de l'avis :	12 76 1234567 00
Numéro RP :	61 51 12 1234567890 A
Numéro de rôle :	011 A
Date d'établissement :	08/06/2013
Date de mise en recouvrement :	31/07/2013

À noter : Chaque membre d'un foyer fiscal peut avoir son compte personnel. Si votre conjoint a déjà un identifiant, assurez-vous de prendre le deuxième numéro de déclarant.

# > M'authentifier avec Ameli.fr

- **Si vous utilisez AMELI.FR**

- sur le portail de l'assurance maladie <http://www.ameli.fr/#>
- Cliquez sur « **compte Ameli, Accédez à votre espace personnel** »
- Puis sur « je crée mon compte »

**JE VEUX UN COMPTE**

L'espace personnel qui me rend bien des services.

En créant mon compte ameli, je peux :

- Suivre mes remboursements
- Télécharger mes attestations
- Obtenir une carte européenne
- Contacter ma caisse par email

[→ Je découvre mon compte pas à pas](#)

**Je crée mon compte**

**Je crée mon compte**

**JE RENSEIGNE MES INFORMATIONS PERSONNELLES**

Le code provisoire, permettant de créer votre compte ameli, sera envoyé par courrier postal pour plus de sécurité. Vous le recevrez sous 8 jours.

+ champ obligatoire

Mon n° de sécurité sociale : \*  ?  
 13 caractères (disponible sur vos relevés de remboursement)  
 Exemple : 1 48 05 99 999 356

Ma date de naissance : \*

- Enfin renseignez vos informations personnelles (n° de sécurité sociale, date de naissance, nom, et code postal)
- Un code provisoire vous sera envoyé par courrier pour plus de sécurité

Presse | Qui sommes

**l'Assurance Maladie**

**Rechercher**

**Services en ligne pour les assurés**

- Mon compte ameli
- Annuaire santé
- Ameli-santé
- Formulaires

**ameli-sante.fr**  
 Informez-vous sur votre santé

**compte ameli**  
 Accédez à votre espace personnel

**annuaire santé**  
 Trouvez le médecin qui vous convient

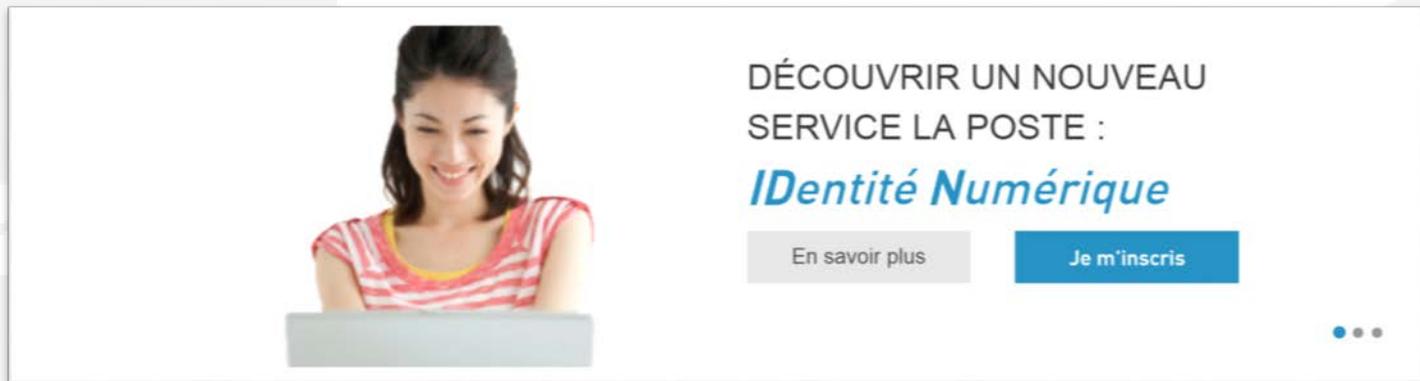
3

## > S'authentifier avec un des 3 comptes

- **Si vous utilisez la POSTE**

*La Poste est un partenaire FranceConnect. Vous pouvez utiliser votre identité numérique délivrée par La Poste pour bénéficier des services proposés par les administrations en ligne FranceConnectées.*

- Pour créer votre identité numérique La Poste, vous pouvez aller sur le portail de La Poste <https://www.idn.laposte.fr/>



- Cliquez sur « je m'inscris » et rentrez votre adresse email et votre mot de passe

# > Les avantages de FranceConnect

- **FranceConnect vous facilite les démarches en ligne**

- En évitant de fournir sans cesse les mêmes justificatifs pour diverses démarches
- En évitant de devoir mémoriser et jongler avec de multiples identifiants
- En évitant l'abandon des démarches au moment de la demande de création de compte

- **FranceConnect, c'est :**

- Une connexion facilitée : vous accédez avec l'identifiant et le mot de passe de votre choix à tous les sites de l'administration.
- Une fluidité des parcours web : authentifiés avec FranceConnect, vous êtes automatiquement reconnus d'un site à l'autre (Mairie, Région, fournisseur d'eau, etc).
- L'assurance d'une relation de confiance : des données sécurisées.



Services en ligne – demande de bourse de lycée

15/03/2019  
Diffusion nationale

Guide pour l'accompagnement des parents

---

**SIECLE**

**La demande en ligne  
de bourse de lycée**

---

Guide pour l'accompagnement  
des parents

**Mars 2019**

## Table des matières

<b>Les informations essentielles .....</b>	<b>2</b>
1.1 L'objet du service	3
1.2 Le périmètre	3
1.3 Le calendrier	3
<b>2 La demande de bourse de lycée par les parents .....</b>	<b>4</b>
2.1 La connexion	4
2.2 La mise à jour de la fiche de renseignements	6
2.3 Le choix « je télécharge » un dossier papier	6
2.4 Le choix « je fais ma demande en ligne »	6
2.5 Récapitulatif des données fiscales du concubin	8
2.6 Récapitulatif de la demande	11
2.7 Accusé de réception et estimation du droit à bourse	12

### **Nouveauté 2019**

**Quel que soit le mode de connexion au téléservice bourse de lycée, les données récupérées seront identiques :**

- **Connexion par France Connect (facilitée voir le guide de connexion)**
- **Connexion directe par le compte Education nationale**

**Ainsi le demandeur aura moins de renseignements à compléter dans sa demande.**

# Les informations essentielles

---

## 1.1 L'objet du service

Bourse de lycée permet **via internet** dans **Scolarité services**, au **représentant légal** d'un élève :

- de faire sa demande de bourse pour un enfant scolarisé en classe de 3<sup>ème</sup> au collège ou au lycée,
- de fournir directement les données fiscales nécessaires à l'instruction de la demande sans joindre de pièces justificatives
- de fournir selon sa situation des précisions pour que la demande soit complète,
- de mettre à jour la **fiche de renseignements administrative**, pour l'élève et lui-même,
- de connaître dès le dépôt de la demande le montant de la bourse qu'il est susceptible de toucher,
- de suivre l'avancement de son dossier.

## 1.2 Le périmètre

La demande en ligne de bourse de lycée s'adresse aux élèves de collège public, de lycée public et d'EREA.

## 1.3 Le calendrier

Les dates de campagne sont définies nationalement et gérées par le téléservice.

- En 2019, la date de début de campagne est fixée au 28 mars 2019
- La date de fin de campagne est fixée au 4 juillet 2019.

Dans **Administration téléservices**, le service est **ouvert** pour tous les établissements.

## 2 La demande de bourse de lycée par les parents

Pour connaître la procédure de création de compte pour les responsables, consultez :

### Guide préparation bourses lycée 2019

#### 2.1 La connexion

Dans la mesure où la demande de bourse de lycée peut être présentée par tout responsable de l'élève qui en assume la charge effective, chacun des **représentants légaux** de l'élève peut présenter une demande, mais une seule pourra être retenue.

Article D. 531-6 du code de l'éducation : Il ne peut être déposé qu'une seule demande de bourse par élève.

Le parent peut choisir :

- 1 Soit de valider et se connecter directement à Scolarité services en saisissant son identifiant et son mot de passe (il s'agit des codes d'accès que l'établissement a communiqué au parent responsable). **Rappel** : la connexion par le compte ATEN se fait au moyen d'un **compte responsable**, et non élève.
- 2 Soit de se connecter avec France Connect  
France Connect permet de se faire reconnaître par un fournisseur d'identité que choisit le parent, soit Impots.gouv, soit La Poste, soit Ameli, soit Mobile Connect, soit Msa et faciliter ainsi l'échange d'informations entre administrations pendant la durée de connexion.

Utiliser les guides de connexion disponibles sur le portail pléiade.

Après avoir procédé à cette identification en saisissant par exemple son identifiant pour Impots.gouv, il devra saisir les nom et prénom de son enfant, sa date de naissance et choisir l'établissement qu'il fréquente.

**SCOLARITÉ SERVICES**  
Bienvenue sur Scolarité services qui vous propose différents services en ligne de l'éducation nationale

**1** Je me connecte avec mon compte ATEN

Votre identifiant

Votre mot de passe

VALIDER

identifiant oublié ? →

mot de passe oublié ? →

**2** Je me connecte avec France Connect

Après la connexion, choisir **Bourse de lycée** parmi les services proposés à gauche de l'écran



Bienvenue Mme Stéphanie Martin  
Dernière connexion le 03/04/2019

Nom prénom du parent connecté

Prénom et Nom de l'élève

Choix Bourse de lycée



Bienvenue Mme Stéphanie Martin  
Dernière connexion le 03/04/2019

L'écran suivant permet au parent :

- De vérifier les informations connues de l'établissement le concernant
- De signaler les modifications éventuelles de ces informations par l'accès à la Fiche de renseignements
- De faire sa demande de bourse en ligne

## 2.2 La mise à jour de la fiche de renseignements

Dès la connexion au téléservice Bourse de lycée, le parent visualise, et modifie si nécessaire, **une partie des données administratives de son enfant et les siennes.**

**Remarque :** les informations modifiées seront immédiatement intégrées à la demande de bourse. Par contre, l'établissement devra les valider pour leur intégration dans Base élèves (affichage d'alerte à la connexion à Base élèves – voir guide février 2014).

## 2.3 Le choix « je télécharge » un dossier papier

Ce choix permet au parent d'éditer le dossier papier avec les renseignements concernant son enfant et lui-même déjà remplis.

Il devra joindre son avis d'imposition 2018 sur les revenus de 2017 et déposer le tout au secrétariat de l'établissement.

## 2.4 Le choix « je fais ma demande en ligne »

Deux écrans selon que le parent s'est connecté par France Connect ou directement avec son compte Education nationale

Le parent va pouvoir signaler une modification de situation qui a entraîné une diminution de revenus. Et préciser la nature de la modification.

Dans le cas d'une connexion par le compte Education nationale, il sera demandé le numéro fiscal afin de pouvoir récupérer les données fiscales.

Saisissez ici le numéro fiscal qui figure sur votre avis d'impôt 2018 (sur les revenus de 2017)

Numéro fiscal \* ?

L'écran suivant apparaîtra pour faire confirmer au parent son acceptation pour le transfert des données fiscales

### Par connexion France Connect



L'application Éducation Nationale préproduction souhaite accéder à des données vous concernant

- Revenu fiscal de référence (DGFIP)
- Situation familiale (DGFIP)
- Nombre et détail des personnes à charge (DGFIP)
- État-civil des déclarants du foyer fiscal (DGFIP)
- Existence d'un déficit antérieur (DGFIP)
- Nombre de parts du foyer fiscal (DGFIP)
- Indicateur de situation « parent isolé » (DGFIP)

[En savoir plus sur FranceConnect](#)
[Faire aux questions](#)

### Par connexion compte Education nationale (ATEN)

Bienvenue Mme Stéphanie Martin  
Dernière connexion le 03/04/2019

**SCOLARITÉ SERVICES THÉO MARTIN**

SERVICE EN LIGNE  
**BOURSE DE LYCÉE**

Récupération des informations | Informations fiscales | Validation

#### Récupération de mes informations fiscales

L'application Sclarité Services souhaite accéder aux données suivantes :

- Revenu fiscal de référence (DGFIP)
- Situation de famille (DGFIP)
- Etat-civil des déclarants du foyer fiscal (DGFIP)
- Nombre et détail des personnes à charge (DGFIP)
- Existence d'un déficit antérieur (DGFIP)

Je donne mon consentement pour le transfert des informations fiscales de mon ménage vers Sclarité Services.


 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

Les informations récupérées auprès de la DGFIP apparaissent à l'écran, une seule question peut apparaître si le parent n'est ni marié, ni pacsé. Pour préciser s'il vit en concubinage.

### SCOLARITÉ SERVICES THÉO MARTIN

Bienvenue Mme Stéphanie Martin  
Dernière connexion le 03/04/2019

**SCOLARITÉ SERVICES THÉO MARTIN**

SERVICE EN LIGNE  
**BOURSE DE LYCÉE**

Récupération des informations | Informations fiscales | Validation

#### Mes informations fiscales

Nous venons de recueillir ces informations fiscales sur votre avis d'impôt 2018. Merci de renseigner les informations complémentaires avant de poursuivre.

Déclarant e-s : Stéphanie Martin

Avis d'impôt 2018 sur les revenus de 2017 :

Votre revenu fiscal de référence	11800
Votre situation familiale	<b>Divorcé-e</b>
Votre avis d'impôt 2018 indique un déficit d'années antérieures	Non
Nombre d'enfants mineurs ou handicapés à votre charge	3
Nombre d'enfants majeurs célibataires à votre charge	0
Situation déclarée de parent isolé	Non

Vivez-vous en concubinage ?


 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

MEN - contact - mentions légales - aide 19100

## 2.5 Récapitulatif des données fiscales du concubin

Dans cette situation, le parent devra renseigner le numéro fiscal du concubin ainsi que ses nom et prénom

SCOLARITÉ SERVICES THÉO MARTIN

Bienvenue Mme Stéphanie Martin  
Dernière connexion le 03/04/2019

MON COMPTE

ACCUEIL

VIE SCOLAIRE

NOTES

BOURSE DE LYCÉE

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

PAIEMENT EN LIGNE DES FACTURES

COLLÈGE GEORGES BRASSENS

CONTACT

SE DÉCONNECTER

DÉPOSER UN DOSSIER

SUIVRE MON DOSSIER

NOUS CONTACTER

Récupération des informations

Informations fiscales

Validation

**Récupération des informations fiscales de mon-ma concubin-e**

Saisissez ici le numéro fiscal qui figure sur l'avis d'impôt 2018 (sur les revenus de 2017) de votre concubin-e ainsi que son nom et son prénom.

Numéro fiscal \*

Nom \*

Prénom \*

(\*) Réponses obligatoires

ANNULER

POUSUIVRE

MEN - contact - mentions légales - aide

19.10.0

Un consentement sera nécessaire pour récupérer les données fiscales du concubin

SCOLARITÉ SERVICES THÉO MARTIN

Bienvenue Mme Stéphanie Martin  
Dernière connexion le 03/04/2019

MON COMPTE

ACCUEIL

VIE SCOLAIRE

NOTES

BOURSE DE LYCÉE

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

PAIEMENT EN LIGNE DES FACTURES

COLLÈGE GEORGES BRASSENS

CONTACT

SE DÉCONNECTER

DÉPOSER UN DOSSIER

SUIVRE MON DOSSIER

NOUS CONTACTER

Récupération des informations

Informations fiscales

Validation

**Récupération des informations fiscales de mon-ma concubin-e**

L'application Scolarité Services souhaite accéder aux données suivantes :

- Revenu fiscal de référence (DGFIP)
- Situation de famille (DGFIP)
- Etat civil des déclarants du foyer fiscal (DGFIP)
- Nombre et détail des personnes à charge (DGFIP)
- Existence d'un déficit antérieur (DGFIP)

Je donne mon consentement pour le transfert des informations fiscales de mon ménage vers Scolarité services.

REFUSER

ACCEPTER

MEN - contact - mentions légales - aide

19.10.0

- MON COMPTE 
- ACCUEIL
- VIE SCOLAIRE
- NOTES
- BOURSE DE LYCÉE**
- FICHE DE RENSEIGNEMENTS
- PAIEMENT EN LIGNE DES FACTURES
- COLLÈGE GEORGES BRASSENS
-  CONTACT
-  SE DÉCONNECTER

SERVICE EN LIGNE  
**BOURSE DE LYCÉE**

- DÉPOSER UN DOSSIER**
- SUIVRE MON DOSSIER
- NOUS CONTACTER



**Les informations fiscales de mon-ma concubin-e**

Nous venons de recueillir ces informations sur l'avis d'impôt 2018 de votre concubin-e.

Déclarant-e s : Pierre Durand

Avis d'impôt **2018** sur les revenus de **2017** de votre concubin-e :

Son revenu fiscal de référence	<b>14000 €</b>
Sa situation familiale	<b>Divorcé-e</b>
Son avis d'impôt 2018 indique un déficit d'années antérieures	<b>Non</b>
Nombre d'enfants mineurs ou handicapés à sa charge	<b>1</b>
Nombre d'enfants majeurs célibataires à sa charge	<b>0</b>
Situation déclarée de parent isolé	<b>Non</b>

-  ANNULER
-  POURSUIVRE



Toutes les données affichées ont été récupérées auprès des services fiscaux

Si les revenus ne permettent pas d'attribuer une bourse le parent est informé du dépassement de plafond de ses revenus.

The screenshot shows the user interface of the 'SCOLARITÉ SERVICES THÉO MARTIN' website. The user is identified as 'Mme Stéphanie Martin' with a last connection on 03/04/2019. The main navigation menu on the left includes 'MON COMPTE', 'ACCUEIL', 'VIE SCOLAIRE', 'NOTES', 'BOURSE DE LYCÉE', 'FICHE DE RENSEIGNEMENTS', 'PAIEMENT EN LIGNE DES FACTURES', 'CONTACT', and 'SE DÉCONNECTER'. The 'BOURSE DE LYCÉE' section is active, showing a progress bar with three steps: 'Récupération des informations', 'Informations fiscales', and 'Avertissement'. The 'Avertissement' step is highlighted, displaying a warning message: 'Le montant de vos revenus dépasse le plafond. Pour plus d'informations, cliquez [ici](#). Si vous souhaitez tout de même déposer une demande et recevoir une notification de refus, cochez la case ci-dessous, sinon cliquez sur le bouton Abandonner.' Below the message is a checkbox labeled 'Je maintiens ma demande de bourse de lycée.' and two buttons: 'ABANDONNER' and 'POURSUIVRE'. A red text prompt 'Cochez la case de confirmation.' is positioned above the 'POURSUIVRE' button. The footer contains the logo of the 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE', the text 'MEN - contact - mentions légales - aide', and the number '19100'.

Un message apparaît pour lui proposer de maintenir sa demande et recevoir une notification de refus.

## 2.6 Récapitulatif de la demande

**SCOLARITÉ SERVICES THÉO MARTIN** Bienvenue Mme Stéphanie Martin  
Dernière connexion le 03/04/2019

**MON COMPTE** **ACCUEIL** **VIE SCOLAIRE** **NOTES** **BOURSE DE LYCÉE** **FICHE DE RENSEIGNEMENTS** **PAIEMENT EN LIGNE DES FACTURES** **COLLÈGE GEORGES BRASSENS** **CONTACT** **SE DÉCONNECTER**

**SERVICE EN LIGNE BOURSE DE LYCÉE**

DÉPOSER UN DOSSIER | SUIVRE MON DOSSIER | NOUS CONTACTER

Récupération des informations | Informations fiscales | **Validation**

### Récapitulatif de ma demande

Si ces informations sont exactes, cochez la case de confirmation puis validez votre demande, sinon cliquez sur le bouton Annuler.

Bourse demandée pour : Théo Martin né le 09/01/2003

Diminution des revenus : Non

Avis d'impôt 2018 sur les revenus de 2017

	Vous	Votre concubin-e
Déclarant-e-s	<b>Stéphanie Martin</b>	<b>Pierre Durand</b>
Revenu fiscal de référence	<b>11800 €</b>	<b>14000 €</b>
Situation familiale	<b>Divorcé-e</b>	<b>Divorcé-e</b>
Nombre d'enfant mineurs ou handicapés à charge	<b>3</b>	<b>1</b>
Nombre d'enfants majeurs célibataires à charge	<b>0</b>	<b>0</b>
Déficit d'années antérieures mentionné sur l'avis d'impôt	<b>Non</b>	<b>Non</b>
Situation déclarée de parent isolé	<b>Non</b>	<b>Non</b>

Je confirme que les informations présentées ici correspondent à la situation de mon ménage social et fiscal.

**ANNULER** **VALIDER**

Cochez la case de consentement.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

MEN - contact - mentions légales - aide 19.10.0

La confirmation des informations contenues dans le récapitulatif est obligatoire pour finaliser la demande.

La validation de cet écran va entraîner l'enregistrement de la demande de bourse en ligne

## 2.7 Accusé de réception et estimation du droit à bourse

The screenshot shows the user interface for 'SCOLARITÉ SERVICES THÉO MARTIN'. The user is identified as Mme Stéphanie Martin, with a last connection on 03/04/2019. The main navigation menu on the left includes: MON COMPTE (with a gear icon), ACCUEIL, VIE SCOLAIRE, NOTES, BOURSE DE LYCÉE (highlighted), FICHE DE RENSEIGNEMENTS, PAIEMENT EN LIGNE DES FACTURES, COLLÈGE GEORGES BRASSENS, CONTACT (with a phone icon), and SE DÉCONNECTER. The main content area is titled 'SERVICE EN LIGNE BOURSE DE LYCÉE' and features three buttons: DÉPOSER UN DOSSIER, SUIVRE MON DOSSIER, and NOUS CONTACTER. Below these, there are two sections: 1. 'Accusé de réception de ma demande': 'Votre dossier dématérialisé est déposé.' with an 'EDITION DU RÉCAPITULATIF' button. 'Vous allez recevoir un accusé de réception de votre demande à l'adresse : smartin@monmail.fr'. 2. 'Estimation de mon droit à bourse': 'Compte tenu des informations que vous nous avez fournies, et sous réserve de l'étude de votre dossier, un droit à bourse de lycée pourrait être accordé pour votre enfant pour l'année scolaire 2019-2020. Le montant estimé de la bourse serait de 636 €.' with a 'DONNEZ VOTRE AVIS' button. The footer contains the logo of the Ministry of National Education and Youth, the text 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE', and 'MEN - contact - mentions légales - aide' and '19.10.0'.

Le bouton **Donnez votre avis** ouvre le formulaire d'une enquête de satisfaction sur le service **Bourse de lycée**.

Le parent reçoit parallèlement, un **accusé d'enregistrement par courriel** qui est conforme au décret n° 2015-1404 relatif à la saisine de l'administration par voie électronique.

Une fois la demande de bourse en ligne terminée, les représentants légaux continuent de pouvoir consulter le suivi du dossier en accédant au téléservice **Bourse de Lycée**.



Guide pour le suivi des demandes

---

# SIECLE

## Réceptionner les justificatifs des demandes de bourse de lycée en ligne

---

Guide à l'usage des établissements

Mars 2019

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Les informations essentielles.....</b>	<b>3</b>
1.1	L’objet du service en ligne .....	3
1.2	Le périmètre.....	3
1.3	Le calendrier .....	3
<b>2</b>	<b>Le suivi des demandes en ligne .....</b>	<b>3</b>
2.1	Présentation de la demande reçue par le téléservice.....	5
2.2	Réception des justificatifs.....	5
<b>3</b>	<b>Les éditions .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Les impacts sur la réception des dossiers papiers.....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Fin de campagne de bourse .....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Annexes (pour information).....</b>	<b>8</b>

# 1 Les informations essentielles

---

## 1.1 L'objet du service en ligne

Le téléservice Bourse de lycée permet **via internet** dans **Scolarité services**, au **représentant légal** d'un élève :

- de faire sa demande de bourse pour un enfant,
- de fournir directement les données fiscales nécessaires à l'instruction de la demande sans joindre de pièces justificatives
- de fournir des précisions sur sa situation pour que la demande soit complète,
- de mettre à jour la **fiche de renseignements administrative**, pour l'élève et lui-même,
- de connaître dès le dépôt de la demande le montant de la bourse qu'il est susceptible de toucher,
- de suivre l'avancement de son dossier.

## 1.2 Le périmètre

La demande en ligne de bourse de lycée s'adresse aux responsables d'élèves de collège public, de lycée public et d'EREA qui sont scolarisés dans une classe de 3<sup>ème</sup> en collège, ou dans une classe de niveau lycée en lycée public ou EREA et non boursiers de lycée en 2018-2019.

Seule la campagne annuelle de demande de bourse de lycée qui s'étend du 28 mars au 4 juillet 2019 est concernée par la demande de bourse en ligne.

## 1.3 Le calendrier

Les dates de campagne sont gérées par le téléservice :

- La date de début de campagne est fixée au 28 mars 2019
- La date de fin de campagne est fixée au 4 juillet 2019. Après minuit le 4 juillet les parents ne pourront plus accéder à la saisie des demandes de bourse de lycée.

Dans **Administration téléservices**, le service est **ouvert** pour tous les établissements publics.

# 2 Le suivi des demandes en ligne

---

Les demandes sont réceptionnées dans l'application utilisée par les services académiques des bourses (AGEBNET) et, parallèlement, Sconet-Bourses est alimenté pour les établissements publics d'origine des élèves.

Chaque nuit les demandes formulées dans le téléservice par les parents sont transférées vers les applications utilisées par l'établissement et le service académique des bourses.

La fin de la campagne de bourse est fixée au 4 juillet 2019.

Toutes les demandes seront transférées automatiquement dans les applications, un délai a été prévu pour pallier les éventuelles difficultés matérielles du transfert qui sera réalisé au cours des dernières nuits de la campagne. Ceci afin d'assurer la récupération de toutes les demandes.

Vous pourrez ainsi voir apparaître dans Sconet-Bourses jusqu'au 10 juillet des demandes formulées dans le téléservice jusqu'à la date de fin de campagne.

Le module Sconet-Bourses permet de visualiser les demandes de bourse de lycée saisies par les parents d'élèves de l'établissement dans le téléservice.

Alerte lors de la réception de demande :

- un affichage lors de l'accès à Sconet-Bourses.



Dès l'accès à Sconet-Bourses, si des demandes sont arrivées par le téléservice vous en êtes informé(e)s.

## Menu Bourse des Lycées



Le menu Bourse des Lycées de Sconet-Bourses comprend un sous menu destiné au **Suivi des demandes du service en ligne**.

Il se décompose en deux parties :

- Réception des justificatifs
- Editions

La partie **Réception des dossiers papier** est inchangée

La partie **Réception des justificatifs** permet de visualiser les demandes faites en ligne pour les élèves de l'établissement.

Dans la **Réception des justificatifs**, modalités de la recherche :

Vous avez la possibilité de sélectionner les demandes selon leur état : nouvelle – complète – incomplète – abandonnée – toutes les demandes

La recherche peut également s'effectuer par nom d'élève ou nom de demandeur.

La sélection de « Toutes les demandes » mentionne pour chacune l'état de la demande :

**RECHERCHE DES ELEVES**  
\* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires.

Critères de recherche v

Etat demande: Toutes les demandes

Formations\*: Formation(s)

Divisions\*: Division(s)

Critères relatifs à l'élève

Recherche des noms d'élèves commençant par la lettre: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Recherche par saisie du:  
- Nom d'élève  
- Nom du demandeur

Rechercher Reinitialiser recherche

Sélection des élèves v

<input checked="" type="checkbox"/>	INE	Nom	Prénom	Date de naissance	Formation	Division	Date demande	Demande
<input checked="" type="checkbox"/>	025790125AD	D		09/01/2002	3EME	3B1	03/04/2018	Incomplète
<input checked="" type="checkbox"/>	025820125ES	F		29/10/2003	3EME	3B2	02/04/2018	nouvelle
<input checked="" type="checkbox"/>	023050123ME	M		18/01/2003	3EME	3A2	10/04/2018	complète
<input checked="" type="checkbox"/>	021234569RO	R		22/07/2002	3EME	3A2	05/04/2018	abandonnée

Elèves 1 à 4 sur 4 - Tout sélectionner / désélectionner pages : 1

## 2.1 Présentation de la demande reçue par le téléservice

La demande et tous les éléments qui la composent apparaissent dans la partie haute de l'écran.

**DETAIL DE LA DEMANDE DE BOURSE DE LYCEE**  
Dernière modification le 06/04/2018

Retour sélection demandes

Demande v

Etat demande: abandonnée

enfant concerné: RC

Demandeur v

Demandeur de la bourse: RO

Informations fiscales v

Déclarant 1: RC  
Avis d'imposition: 2017 (revenus de 2016)  
Revenu fiscal de référence: 24500 €  
Situation familiale: Célibataire  
Nbre total de personnes à charge: 2  
Nbre enfants mineurs ou handicapés à charge: 2  
Nbre enfants majeurs célibataires à charge: 0  
Déficit années antérieures: Non

Déclarant 2: RC  
Parent isolé: Oui  
En concubinage: Non  
Motif de modification situation familiale: Perte d'emploi

Informations renseignées par le demandeur

## 2.2 Réception des justificatifs

L'établissement peut saisir la réception de justificatifs pour les demandes Nouvelles ou Incomplètes :

**DETAIL DE LA DEMANDE DE BOURSE DE LYCEE**  
Dernière modification le 06/04/2018

Retour sélection demandes

Demande v

Etat demande: abandonnée

enfant concerné: R

Demandeur v

Demandeur de la bourse: R

Informations fiscales v

Déclarant 1: R  
Avis d'imposition: 2017 (revenus de 2016)  
Revenu fiscal de référence: 24500 €  
Situation familiale: Célibataire  
Nbre total de personnes à charge: 2  
Nbre enfants mineurs ou handicapés à charge: 2  
Nbre enfants majeurs célibataires à charge: 0  
Déficit années antérieures: Non

Déclarant 2: R  
Parent isolé: Oui  
En concubinage: Non  
Motif de modification situation familiale: Perte d'emploi

Justificatifs v

	A transmettre par le demandeur	Demandé par le SAB	Réceptionné	Informations complémentaires du SAB
Modification de la situation familiale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Avis d'imposition 2017 (sur les revenus de 2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Avis d'imposition du concubin 2017 (sur les revenus de 2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Situation déclarative ou avis d'imposition (sur les revenus de 2017)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Situation déclarative ou avis d'imposition du concubin 2018 (sur les revenus de 2017)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Avis du SAB v

Demande en attente de justificatifs

Demande complète

Demande abandonnée

Justificatifs non transmis dans les délais.

Justificatifs réclamés par le téléservice

Justificatifs réclamés par le SAB

Les familles sont invitées à apporter les justificatifs à l'établissement ou à les adresser par courrier ou courriel au service académique des bourses.

La réception des justificatifs alimentée par l'établissement permettra au service académique des bourses de vérifier si des justificatifs vont leur parvenir.

Lorsque vous cochez la case « Réceptionné », une zone de saisie de date de réception apparaît. Vous pouvez soit saisir la date, soit la sélectionner avec l'icône calendrier.

Justificatifs	A transmettre par le demandeur	Demandé par le SAB	Réceptionné par l'étab.
Modification de la situation familiale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 06/04/2018
Avis d'imposition 2017 (sur les revenus de 2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis d'imposition du concubin 2017 (sur les revenus de 2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation déclarative ou avis d'imposition 2018 (sur les revenus de 2017)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation déclarative ou avis d'imposition du concubin 2018 (sur les revenus de 2017)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Après avoir saisi la réception de justificatifs, Valider cet écran afin que les informations soient enregistrées.

Si la case « Autre » a été renseignée par le SAB, celui-ci aura mentionné dans la zone « Informations complémentaires du SAB » la nature du justificatif réclamé.

La zone en bas de l'écran intitulée « Avis du SAB » ne vous est pas accessible.

### 3 Les éditions

La procédure de suivi des demandes de bourse en ligne permet d'établir un bordereau pour l'envoi des justificatifs réceptionnés dans l'établissement.

Vous pourrez éditer le bordereau concernant les justificatifs que vous venez de saisir en réception dans Sconet-Bourses. Ce bordereau accompagnera votre transmission au service académique des bourses.

Il est également possible de rééditer un bordereau antérieur en sélectionnant soit un élève, soit un bordereau déjà édité.

COLLEGE J-Baptiste DESFILHES - [0030001K] SCONET-BOURSE

• Bourse des Lycées > Suivi des demandes du service en ligne > Editions

Accueil Aide Guide Contact Quoi de neuf Informations pratiques

Bourse des Collèges

Bourse des Lycées

Suivi des demandes du service en ligne

Réception des justificatifs

Editions

Réception des dossiers papier

Consultation droit ouvert à bourse

Récupération des données de bourses

EDITIONS CONCERNANT LES DEMANDES DE BOURSE DE LYCEE EN LIGNE

\* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires.

Choix d'une édition ▼

<input type="radio"/>	Nouveau bordereau d'envoi des justificatifs	Date de début * 01/01/2018	Date de fin * 14/04/2018
<input type="radio"/>	Réédition d'un bordereau d'envoi	Sélectionner 1 élève	Sélectionner 1 bordereau
<input type="radio"/>	Liste des élèves boursiers collège n'ayant pas déposé de dossier		

Impression

Ce menu d'éditions dans le suivi des demandes du service en ligne intègre également pour les collèges l'édition en liste des élèves boursiers de 3<sup>ème</sup> qui n'ont pas déposé de dossier. C'est une édition commune avec celle proposée dans la réception des dossiers papier.

Elle permettra de recenser tous les élèves boursiers de 3<sup>ème</sup> qui n'ont pas déposé de demande de bourse soit en ligne, soit version papier, afin d'effectuer les relances auprès des familles.

## 4 Les impacts sur la réception des dossiers papiers

La réception d'un dossier papier de demande de bourse de lycée peut être saisie dans le module habituel.

Il ne vous sera pas possible de saisir une réception de dossier papier lorsqu'une demande en ligne aura déjà été saisie pour le même élève. Et l'inverse se produira également, si vous avez réceptionné un dossier papier pour un élève, il ne sera pas possible à l'un de ses responsables du même élève de faire une demande en ligne.

Dans ces situations, qui peuvent correspondre à une double demande pour le même élève, vous devrez transmettre le dossier papier au service académique des bourses en ajoutant l'élève de façon manuscrite sur un bordereau de transmission de dossiers papier.

## 5 Fin de campagne de bourse

La campagne annuelle de demande de bourse de lycée s'achèvera le 4 juillet 2019.

Des demandes de justificatifs et leur réception pourront se poursuivre jusqu'à la mi-juillet dans le module Sconet-Bourses.

## 6 Annexes (pour information)

---

Vous trouverez ci-après trois annexes qui vous présentent les documents qui pourront vous être produits par les parents d'élèves ou que vous recevez par messagerie.

### MAQUETTE DE L'AVIS DE DEPOT QUI SERA UTILISE PAR LE SAB POUR RECLAMER DES JUSTIFICATIFS

#### MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

<Entité Gestionnaire>

ANNEE SCOLAIRE

<Adresse >

<Année\_Scolaire>

<Code\_Postal > <Commune >

#### BOURSE DE LYCÉE AVIS DE DEPOT D'UNE DEMANDE DE BOURSE

<Civilité\_Demandeur> <Nom\_Demandeur> <Prénom\_Demandeur>  
<Adresse\_Demandeur>  
<Code\_Postal\_Demandeur> <Commune\_Demandeur>  
<Pays\_Demandeur>

Nous vous confirmons qu'une demande de bourse de lycée a été déposée pour l'élève NOM- PRENOM RNIE

Date de dépôt de la demande : <Date\_Dépôt>

Votre dossier doit être complété avec les justificatifs ci-dessous :

- <Libellé\_Justificatif> : <Informations\_Complémentaires>
- ...

<Informations\_Complémentaires> <cette zone comprendra les précisions mentionnées par le service académique des bourses à l'attention du demandeur>

Les justificatifs demandés devront être fournis au plus tard le 4 juillet 2019. A défaut, votre demande sera classée sans suite. En cas d'impossibilité de fournir ces justificatifs avant la date indiquée, veuillez nous en informer par courrier.

Les justificatifs demandés peuvent être transmis par courrier au service indiqué en entête de cette lettre, ou déposés au secrétariat de l'établissement fréquenté par votre enfant.

A <Commune> LE <Date\_Edition>

Autorité

Nom Prénom

MAQUETTE DE L'ACCUSE DE RECEPTION QUE LE SAB PEUT TRANSMETTRE AU DEMANDEUR LORSQUE LA DEMANDE EST COMPLETE

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

« Nom entité gestionnaire »  
Adresse entité  
Adresse entité  
CP VILLE

ANNEE SCOLAIRE  
2018-2019

**BOURSE DE LYCÉE**  
**ACCUSE DE RECEPTION DE DEMANDE DE BOURSE**

A conserver par le demandeur

M. xxxxxxxxxxxxxx  
////////////////////  
xxxxx xxxxxxxxxxxxxx

*Nous vous confirmons qu'une demande de bourse de lycée a été déposée pour l'élève NOM-  
PRENOM – RNIE, scolarisé au « Dénomination\_Etab »*

Date du dépôt de la demande : JJ/MM/AAAA

A <Commune> Le <date>

Pour le DASEN,

Etablissement d'origine :

UAI  
Collège>NNLKLFLKMF IE  
VILLE

## EXEMPLE DE COURRIEL TRANSMIS A L'ETABLISSEMENT SIMULTANEMENT A L'ENVOI AU DEMANDEUR POUR DEMANDE DE BOURSE INCOMPLETE

Objet = Demande de bourse de lycée incomplète

A l'attention de l'établissement : <Dénomination Etablissement>

Vous trouverez ci-dessous une copie de l'information qui a été transmise au demandeur de la bourse à l'adresse : [adressemail@dudemandeur](mailto:adressemail@dudemandeur)

La demande de bourse de lycée saisie en ligne pour l'élève :

NOM Prénom élève

Etablissement / Division

doit être complétée par les documents mentionnés dans l'avis de dépôt que vous trouverez ci-joint.

Le demandeur aura la possibilité de déposer à l'établissement les justificatifs demandés.

Vous voudrez bien en indiquer la réception dans l'outil Bourses de Siècle et en assurer la transmission au service académique des bourses nationales dont les coordonnées sont mentionnées en entête de l'avis de dépôt.

Le ../../.. (date du jour)

L'autorité



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE ET  
DE LA JEUNESSE

Nous sommes là pour vous aider



N°51593#07

## Demande de bourse nationale de lycée pour l'année scolaire 2019-2020

Articles R. 531-13 à D. 531-43 du Code de l'éducation

### Notice d'information

#### ►► Vous souhaitez faire une demande de bourse nationale de lycée ?

La bourse nationale de lycée a pour but de vous aider à assumer les frais de scolarité de votre enfant qui est déjà ou qui va rentrer dans un lycée public ou un lycée privé habilité à recevoir des boursiers nationaux

#### ►► Quels sont les éléments pris en compte pour obtenir une bourse nationale de lycée ?

La bourse nationale de lycée est obtenue en fonction de deux critères :

- 1) les ressources de la famille : c'est le revenu fiscal de référence inscrit sur l'avis d'imposition 2018 sur les revenus de 2017. En cas de modification substantielle de votre situation entraînant une diminution de ressources, vos revenus de l'année 2018 peuvent être pris en compte
- 2) les enfants à charge : le nombre d'enfants mineurs ou en situation de handicap et le nombre d'enfants majeurs célibataires à votre charge

Le barème ci-dessous vous permet de vérifier si vous pourrez bénéficier d'une bourse de lycée pour votre enfant :

Nb d'enfants à charge	1	2	3	4	5	6	7	8 ou plus
Plafond de revenus 2017 à ne pas dépasser	18 105€	19 497€	22 281€	25 763€	29 245€	33 424€	37 601€	41 780€

Un simulateur accessible depuis [education.gouv.fr/aides-financieres-lycee](http://education.gouv.fr/aides-financieres-lycee) vous permet de savoir si vous pourrez bénéficier d'une bourse de lycée pour votre enfant et estimer son montant

#### ►► Comment faire votre demande de bourse nationale de lycée ?

Si votre enfant est scolarisé dans un établissement scolaire public, la demande de bourse de lycée s'effectue en ligne sur votre compte Education nationale jusqu'au 4 juillet 2019. Renseignez-vous auprès de l'établissement scolaire fréquenté.

Si votre enfant est scolarisé dans un établissement scolaire privé, vous pouvez obtenir un formulaire de demande de bourse nationale de lycée en vous adressant à l'établissement de votre enfant ou en le téléchargeant sur [education.gouv.fr/aides-financieres-lycee](http://education.gouv.fr/aides-financieres-lycee)

Vous remplirez ce formulaire et y joindrez :

- une copie de votre avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017,
- les pièces justificatives correspondant éventuellement à votre situation particulière, dont vous trouverez la liste en rubrique n°4 du formulaire de demande de bourse

**Vous remettrez le dossier complet (imprimé et pièces justificatives) à l'établissement fréquenté par votre enfant.**

**Date limite nationale : 4 juillet 2019**

#### POUR EN SAVOIR PLUS

► Vous pouvez vous adresser à l'établissement d'accueil de votre enfant

ou consulter : [www.education.gouv.fr/aides-financieres-lycee](http://www.education.gouv.fr/aides-financieres-lycee) et utiliser le simulateur de bourse en ligne





## Demande de bourse nationale de lycée pour l'année scolaire 2019-2020

### 3 - Renseignements pour déterminer les charges du foyer

*Merci de remplir le tableau ci-dessous :*

Nom et prénom de chacun des enfants à charge (y compris l'enfant pour lequel vous demandez la bourse)	Date de naissance	Etablissement scolaire, université fréquentée ou profession	BOURSIER	
			Oui	Non

### 4 - Pièces à joindre à votre dossier

**Dans tous les cas**

- une copie complète de votre avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017

Selon votre situation	Pièces complémentaires à fournir
Si vous vivez en concubinage	L'avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017 de votre concubin(e).
En cas de changement dans votre situation entraînant une diminution de ressources en 2018	Votre situation déclarative des revenus 2018 ou votre avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018, dès sa réception. Tout justificatif de la modification substantielle de votre situation entraînant une diminution de ressources en 2018 et attestation de paiement de la CAF.
En cas de changement récent de votre situation familiale, exclusivement décès de l'un des parents ou divorce ou séparation : vos seuls revenus seront pris en compte	Justificatif de modification de situation familiale - attestation de paiement de la CAF.
Si l'enfant pour lequel vous demandez la bourse est désormais à votre charge et ne figurait pas sur votre avis d'imposition 2018	L'attestation de paiement de la CAF indiquant les personnes à votre charge Justificatif du changement de résidence de l'enfant.
Si votre demande concerne un enfant dont vous avez la tutelle	La copie de la décision de justice désignant le tuteur ou de la décision du conseil de famille et attestation de paiement de la CAF.

### 5 - Engagement de la famille

**Vous devez dater et signer la rubrique suivante (en cochant la case qui correspond à votre situation)**

Je soussigné(e) le père  ou la mère  ou le (la) représentant(e) de l'enfant   
Certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur cette déclaration sont exacts.

**Date et signature :**

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (loi n°68-690 du 31 juillet 1968, article 22).  
La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers nominatifs et aux libertés s'applique aux réponses données dans ce formulaire. Elle vous garantit à vous et à l'enfant pour lequel est faite la demande un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant auprès du service académique dans lequel la demande est envoyée.

**Rubrique réservée au chef d'établissement**

Après vérification des renseignements indiqués par la famille en ce qui concerne l'établissement et la classe actuellement fréquentés par l'élève.

**OBSERVATIONS EVENTUELLES :**

**Signature du chef d'établissement  
& timbre de l'établissement**

DATE : | | | | | | | | | |

**POUR UNE ETUDE RAPIDE DE VOS DROITS :**

**REPONDEZ AUX QUESTIONS CI-APRES, POUR VOUS ET VOTRE CONJOINT :**

<b>VOUS (DEMANDEUR)</b>	<b>CONJOINT CONCUBIN</b>
<b>PROFESSION</b>	<b>PROFESSION</b>

**1 - Travaillez – vous ?**

- êtes-vous salarié :

OUI  NON

OUI  NON

OUI  NON

OUI  NON

**2 - Etes-vous au chômage ?**

Depuis quelle date :

OUI  NON

OUI  NON

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

(Joindre l'attestation de Pôle Emploi précisant la date de la perte d'emploi  
OU la notification de refus ou de fin de droit).

**3 - Etes-vous pensionné(e) ?**

Depuis quelle date :

OUI  NON

OUI  NON

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Invalidité, maladie  Retraite civile ou militaire

(Joindre copie du dernier avis de paiement ainsi que celui des ou de la caisse(s) complémentaire(s)).

**4 - Etes-vous en grave maladie/affection de longue durée ?**

Depuis quelle date :

OUI  NON

OUI  NON

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

(Joindre une attestation de l'assurance maladie)

**5 - Etes-vous divorcé(e) ou séparé(e) ?**

Depuis quelle date :

OUI  NON

OUI  NON

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

(Joindre toute pièce officielle précisant la résidence garde des enfants).

**6 - Etes – vous veuf(ve) ?**

Date du décès du conjoint :

OUI  NON

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DSDEN84/19-811-36 du 01/04/2019

**CAMPAGNE DES BOURSES NATIONALES DE LYCEE - ANNEE SCOLAIRE 2019-2020  
(ETABLISSEMENT PRIVE)**

Références : Article D531-24 du code de l'éducation - Circulaire ministérielle n°2018-058 du 23 mai 2018 (B.O.E.N n°21 du 24/05/2018)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissement privé

Dossier suivi par : Mme ARIZZOLI - Tel : 04 90 27 76 16 - Mail : stephanie.arizzoli@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la circulaire académique relative à la campagne des bourses nationales de lycée pour l'année scolaire 2019-2020, accompagnée des annexes.

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

Avignon, le 28 mars 2019

Le directeur académique  
des services de l'Éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs  
les directeurs d'établissement privé

s/c de Messieurs les directeurs académiques  
des services de l'Éducation nationale

- des Bouches-du-Rhône
- des Alpes-de-Haute-Provence
- des Hautes-Alpes

Pôle académique des  
bourses nationales

Dossier suivi par  
Hélène MALPTIAS  
Téléphone  
04 90 27 76 77  
Fax  
04 90 27 76 38  
Mél.  
helene.malaptias  
@ac-aix-marseille.fr

Stéphanie ARIZZOLI  
Téléphone  
04 90 27 76 16  
Fax  
04 90 27 76 38  
Mél.  
pole.bourses  
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers  
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :  
8h30 – 12h  
13h30 – 16h30

Accès personnes à  
mobilité réduite :  
26 rue Notre Dame  
des 7 douleurs

**Objet** : Campagne Bourses Nationales d'études du second degré de lycée  
**Année scolaire 2019-2020**

**P.J** : Dossier et fiches

La présente note a pour objet de préciser les modalités d'application résultant de la codification des aides à la scolarité et d'apporter les informations nécessaires à la mise en œuvre de la campagne des bourses nationales 2019-2020 qui s'achèvera le 4 juillet 2019.

## I - INFORMATION DES FAMILLES

J'appelle votre attention sur la campagne d'information qui est conduite sous votre responsabilité auprès des familles des élèves concernés, notamment celles des élèves déjà boursiers en collège.

Toutes les mesures doivent être prises pour aider ces dernières dans leurs démarches et leur apporter conseil quant aux pièces à fournir pour justifier de leurs ressources ou de leur situation. A cet effet, vous veillerez :

- d'une part, à transmettre aux familles la notice d'information avec le barème ;
- et d'autre part, à informer les familles qu'un simulateur de bourse de lycée est accessible sur le site internet figurant sur la notice d'information.

Les familles pourront ainsi vérifier si leur situation est susceptible d'ouvrir un droit à bourse pour leur(s) enfant(s) ce qui leur évitera de remplir inutilement un dossier.

**Afin de permettre de réduire les situations de non recours aux bourses nationales, il conviendra de relancer les familles qui n'auraient pas déposé leur dossier fin mai.**



Les bénéficiaires potentiels sont les suivants :

- tous les élèves de collège qui accèderont au lycée à la rentrée 2019 ;
- les élèves scolarisés en lycée, en établissement régional d'enseignement adapté ou au centre national d'enseignement à distance, non boursiers à ce jour, suivant soit une formation initiale, soit une FCIL ou une mention complémentaire de niveau V ou IV. Les élèves inscrits dans une formation prépa-concours infirmiers et sages-femmes ne relèvent pas du dispositif des bourses de second degré de lycée.

**Les élèves déjà boursiers de lycée ne doivent en aucun cas constituer un dossier de demande de bourse.**

Il ne peut être déposé qu'une seule demande de bourse par élève.

Les bourses nationales sont attribuées, sous réserve de recevabilité de la demande, selon un barème national comprenant 6 échelons. Ce barème prend en considération les ressources en fonction des charges du foyer fiscal de la personne présentant la demande de bourse.

## II - CONSTITUTION DES DOSSIERS

**Un dossier devra être constitué, même si le choix d'orientation de l'élève n'est pas encore arrêté.**

Le dossier pré-imprimé nécessaire à la demande d'aide doit être retiré par le demandeur auprès du secrétariat de l'établissement fréquenté par l'élève susceptible d'obtenir une bourse.

L'imprimé conforme " demande de bourse nationale de lycée " téléchargeable sur le site [www.education.gouv.fr/aides-financieres-lycee](http://www.education.gouv.fr/aides-financieres-lycee) sera utilisé à l'exclusion de tout autre document. Cet imprimé comporte deux pages (recto-verso), ainsi qu'une notice (recto) qu'il vous appartient de reproduire **au format A3** (de couleur verte), en utilisant les trois pages, afin de disposer d'un dossier dans lequel seront insérées les pièces à joindre.

Les nom, prénom et date de naissance de l'élève sont portés distinctement en **lettres majuscules**. L'I.N.E., le numéro de l'établissement et la date du dépôt du dossier sont complétés par l'établissement dans le cadre réservé à cet effet.

Dans l'intérêt du demandeur, vous devez veiller à ce que le questionnaire « *pour une étude rapide de vos droits* » soit renseigné et accompagné des pièces utiles à l'instruction du dossier ( cf liste à la rubrique 4 du dossier).

Les ressources prises en compte pour l'attribution des bourses nationales sont les revenus au titre de **l'année 2017** (avis d'impôt 2018 sur les revenus 2017). Le demandeur produit la photocopie de l'avis d'imposition dans son intégralité (revenu fiscal de référence lisible).

La prise en compte d'une année plus récente au titre des revenus ne peut s'effectuer qu'à la double condition suivante, telle qu'elle est formulée au code de l'éducation :

**NOUVEAUTÉ  
2019**

- toute modification de la situation personnelle du demandeur  
**et**
- diminution de ressources par rapport à l'année de référence.

Lorsque le demandeur fait état (au moment du dépôt du dossier) d'un changement de sa situation entraînant une diminution de ressources en **2018**, il fournira tout justificatif de cette modification, une attestation de paiement de la CAF et l'avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018, dès sa réception.

Lorsque le demandeur fait état (au moment du dépôt du dossier) d'un changement de sa situation familiale : décès, divorce ou séparation attestée, résidence exclusive de l'enfant modifiée par décision, entraînant une diminution de ressources en **2019**, il fournira tout justificatif de cette modification, une attestation de paiement de la CAF et l'avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018, dès sa réception si les revenus sont en diminution en 2018.



Même si dans les pièces à fournir figure « l'avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018, dès sa réception », il est impératif que le dossier soit déposé dès maintenant avec les justificatifs du changement de situation. L'avis d'impôt 2019 devra être fourni par la suite.

3/4

**En aucun cas, les revenus de l'année 2019 ne seront pris en compte.**

En cas de séparation ou de divorce depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, il convient de joindre l'extrait de jugement fixant la résidence habituelle des enfants et une attestation de paiement de la CAF.

Pour toutes les situations de concubinage, les revenus des deux concubins sont pris en compte, même si le concubin n'est pas parent de l'élève candidat à bourse.

Pour les situations de résidence alternée, seul le revenu du parent qui présente la demande sera pris en considération s'il est en situation de parent isolé (fiscalement).

S'il vit en concubinage, les revenus de son concubin(e) seront également pris en considération.

S'il est remarié, les revenus du nouveau ménage seront pris en compte.

Si l'enfant pour lequel la bourse est demandée est désormais à la charge du demandeur et ne figurait pas sur l'avis d'imposition 2018, le demandeur fournira l'attestation de paiement de la CAF indiquant les personnes à sa charge et un justificatif du changement de résidence de l'enfant.

Si la demande concerne un enfant dont le demandeur a la tutelle, il conviendra de fournir la copie de la décision de justice désignant le tuteur ou la décision du conseil de famille et l'attestation de paiement de la CAF.

N.B : Par demandeur, il faut entendre la ou les personnes physiques qui, au sens de la législation sur les prestations familiales, assument la charge effective et permanente de l'élève, ou l'élève majeur s'il est autonome financièrement.

### III - CONTROLE ET TRANSMISSION DES DOSSIERS

Je vous saurai gré de bien vouloir vérifier avec le plus grand soin pour chacun des dossiers :

- la présence des pièces obligatoires suivantes :
  - l'avis d'impôt 2018 sur les revenus 2017 ;
  - le questionnaire « *pour une étude rapide de vos droits* » ;
  - l'engagement du demandeur (date et signature du responsable légal).
  
- la présence des pièces complémentaires suivantes :
  - toutes les pièces justifiant d'une situation particulière.

La date limite de dépôt des demandes de bourse nationale d'études du second degré de lycée est fixée au 4 juillet 2019 par le ministère de l'Éducation nationale.

**Toutefois, afin de permettre l'étude des dossiers et la réponse aux familles avant la fin de l'année scolaire, vous m'adresserez les dossiers dûment contrôlés, signés du chef d'établissement, au fur et à mesure de leur dépôt, sous le présent timbre, pour le 17 mai 2019 (retour DSDEN de Vaucluse).**

Dans la mesure du possible, les réponses seront adressées aux familles avant la fin de l'année scolaire. Pour les dossiers parvenus en fin de campagne, les familles seront susceptibles de ne recevoir une réponse qu'à la rentrée scolaire.

Il vous appartient de transmettre à mes services toutes les demandes de bourses nationales de lycée déposées dans votre établissement, même hors délai, en indiquant la date de réception en première page du dossier. Les dossiers sont transmis au fur et à mesure du dépôt des demandeurs.



4/4

Chaque dépôt de dossier doit **OBLIGATOIREMENT** faire l'objet de votre part dans SIECLE Bourse, partie Bourse de lycée d'une saisie de la date de réception.

Cette saisie donne lieu à l'édition de l'accusé de réception à remettre obligatoirement au demandeur.

**Vous devez impérativement et sans exception imprimer les bordereaux de transmission à l'appui des dossiers.**

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

Je vous remercie de l'attention que vous porterez au respect de ces modalités et du calendrier très contraint.

Christian PATOZ

## BARÈME DES BOURSES NATIONALES D'ÉTUDES DE SECOND DEGRÉ DE LYCÉE

Barème d'attribution des bourses de lycée 2019 - 2020 - Année de référence des revenus : 2017

<b>Plafonds de ressources du foyer à ne pas dépasser</b>						
<b>Revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition 2018 sur les revenus de 2017</b>						
Nombre d'enfants à charge	Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6
1	18 105	14 332	12 172	9 817	6 101	2 384
2	19 497	15 636	13 278	10 708	6 779	2 849
3	22 281	18 241	15 491	12 494	8 135	3 776
4	25 763	20 849	17 705	14 279	9 490	4 701
5	29 245	24 758	21 024	16 956	11 524	6 091
6	33 424	28 666	24 344	19 635	13 559	7 480
7	37 601	32 576	27 665	22 310	15 592	8 872
8 ou plus	41 780	36 487	30 985	24 988	17 626	10 261
Montant annuel de la bourse	438 €	540 €	636 €	732 €	831 €	930 €

*Les élèves fréquentant une classe de niveau collège dans un lycée ou un EREA bénéficieront d'une bourse de lycée qui ne peut excéder l'échelon 3.*

Montant annuel de la bourse au mérite (*)	402 €	522 €	642 €	762 €	882 €	1002 €
---	-------	-------	-------	-------	-------	--------

(\*) attribuée aux boursiers de lycée entrant en classe de seconde avec une mention Bien ou Très bien au DNB

Montant annuel de la prime d'internat accordée aux élèves boursiers internes : 258 €

Montant de la prime d'équipement accordée aux élèves boursiers inscrits pour la première fois en première année de certaines spécialités de formation (liste déterminée par arrêté) : 341,71 €



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE ET  
DE LA JEUNESSE

Nous sommes là pour vous aider



N°51593#07

## Demande de bourse nationale de lycée pour l'année scolaire 2019-2020

Articles R. 531-13 à D. 531-43 du Code de l'éducation

### Notice d'information

#### ►► Vous souhaitez faire une demande de bourse nationale de lycée ?

La bourse nationale de lycée a pour but de vous aider à assumer les frais de scolarité de votre enfant qui est déjà ou qui va rentrer dans un lycée public ou un lycée privé habilité à recevoir des boursiers nationaux

#### ►► Quels sont les éléments pris en compte pour obtenir une bourse nationale de lycée ?

La bourse nationale de lycée est obtenue en fonction de deux critères :

- 1) les ressources de la famille : c'est le revenu fiscal de référence inscrit sur l'avis d'imposition 2018 sur les revenus de 2017. En cas de modification substantielle de votre situation entraînant une diminution de ressources, vos revenus de l'année 2018 peuvent être pris en compte
- 2) les enfants à charge : le nombre d'enfants mineurs ou en situation de handicap et le nombre d'enfants majeurs célibataires à votre charge

Le barème ci-dessous vous permet de vérifier si vous pourrez bénéficier d'une bourse de lycée pour votre enfant :

Nb d'enfants à charge	1	2	3	4	5	6	7	8 ou plus
Plafond de revenus 2017 à ne pas dépasser	18 105€	19 497€	22 281€	25 763€	29 245€	33 424€	37 601€	41 780€

Un simulateur accessible depuis [education.gouv.fr/aides-financieres-lycee](http://education.gouv.fr/aides-financieres-lycee) vous permet de savoir si vous pourrez bénéficier d'une bourse de lycée pour votre enfant et estimer son montant

#### ►► Comment faire votre demande de bourse nationale de lycée ?

Si votre enfant est scolarisé dans un établissement scolaire public, la demande de bourse de lycée s'effectue en ligne sur votre compte Education nationale jusqu'au 4 juillet 2019. Renseignez-vous auprès de l'établissement scolaire fréquenté.

Si votre enfant est scolarisé dans un établissement scolaire privé, vous pouvez obtenir un formulaire de demande de bourse nationale de lycée en vous adressant à l'établissement de votre enfant ou en le téléchargeant sur [education.gouv.fr/aides-financieres-lycee](http://education.gouv.fr/aides-financieres-lycee)

Vous remplirez ce formulaire et y joindrez :

- une copie de votre avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017,
- les pièces justificatives correspondant éventuellement à votre situation particulière, dont vous trouverez la liste en rubrique n°4 du formulaire de demande de bourse

**Vous remettrez le dossier complet (imprimé et pièces justificatives) à l'établissement fréquenté par votre enfant.**

**Date limite nationale : 4 juillet 2019**

#### POUR EN SAVOIR PLUS

► Vous pouvez vous adresser à l'établissement d'accueil de votre enfant

ou consulter : [www.education.gouv.fr/aides-financieres-lycee](http://www.education.gouv.fr/aides-financieres-lycee) et utiliser le simulateur de bourse en ligne





## Demande de bourse nationale de lycée pour l'année scolaire 2019-2020

### 3 - Renseignements pour déterminer les charges du foyer

*Merci de remplir le tableau ci-dessous :*

Nom et prénom de chacun des enfants à charge (y compris l'enfant pour lequel vous demandez la bourse)	Date de naissance	Etablissement scolaire, université fréquentée ou profession	BOURSIER	
			Oui	Non

### 4 - Pièces à joindre à votre dossier

**Dans tous les cas**

- une copie complète de votre avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017

Selon votre situation	Pièces complémentaires à fournir
Si vous vivez en concubinage	L'avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017 de votre concubin(e).
En cas de changement dans votre situation entraînant une diminution de ressources en 2018	Votre situation déclarative des revenus 2018 ou votre avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018, dès sa réception. Tout justificatif de la modification substantielle de votre situation entraînant une diminution de ressources en 2018 et attestation de paiement de la CAF.
En cas de changement récent de votre situation familiale, exclusivement décès de l'un des parents ou divorce ou séparation : vos seuls revenus seront pris en compte	Justificatif de modification de situation familiale - attestation de paiement de la CAF.
Si l'enfant pour lequel vous demandez la bourse est désormais à votre charge et ne figurait pas sur votre avis d'imposition 2018	L'attestation de paiement de la CAF indiquant les personnes à votre charge Justificatif du changement de résidence de l'enfant.
Si votre demande concerne un enfant dont vous avez la tutelle	La copie de la décision de justice désignant le tuteur ou de la décision du conseil de famille et attestation de paiement de la CAF.

### 5 - Engagement de la famille

**Vous devez dater et signer la rubrique suivante (en cochant la case qui correspond à votre situation)**

Je soussigné(e) le père  ou la mère  ou le (la) représentant(e) de l'enfant   
Certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur cette déclaration sont exacts.

**Date et signature :**

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (loi n°68-690 du 31 juillet 1968, article 22).  
La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers nominatifs et aux libertés s'applique aux réponses données dans ce formulaire. Elle vous garantit à vous et à l'enfant pour lequel est faite la demande un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant auprès du service académique dans lequel la demande est envoyée.

**Rubrique réservée au chef d'établissement**

Après vérification des renseignements indiqués par la famille en ce qui concerne l'établissement et la classe actuellement fréquentés par l'élève.

**OBSERVATIONS EVENTUELLES :**

**Signature du chef d'établissement  
& timbre de l'établissement**

DATE : | | | | | | | | | |

**POUR UNE ETUDE RAPIDE DE VOS DROITS :**

**REPONDEZ AUX QUESTIONS CI-APRES, POUR VOUS ET VOTRE CONJOINT :**

<b>VOUS (DEMANDEUR) PROFESSION</b>	<b>CONJOINT CONCUBIN PROFESSION</b>

**1 - Travaillez – vous ?**

- êtes-vous salarié :

OUI  NON

OUI  NON

OUI  NON

OUI  NON

**2 - Etes-vous au chômage ?**

Depuis quelle date :

OUI  NON

OUI  NON

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

(Joindre l'attestation de Pôle Emploi précisant la date de la perte d'emploi  
OU la notification de refus ou de fin de droit).

**3 - Etes-vous pensionné(e) ?**

Depuis quelle date :

OUI  NON

OUI  NON

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Invalidité, maladie  Retraite civile ou militaire

(Joindre copie du dernier avis de paiement ainsi que celui des ou de la caisse(s) complémentaire(s)).

**4 - Etes-vous en grave maladie/affection de longue durée ?**

Depuis quelle date :

OUI  NON

OUI  NON

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

(Joindre une attestation de l'assurance maladie)

**5 - Etes-vous divorcé(e) ou séparé(e) ?**

Depuis quelle date :

OUI  NON

OUI  NON

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

(Joindre toute pièce officielle précisant la résidence garde des enfants).

**6 - Etes – vous veuf(ve) ?**

Date du décès du conjoint :

OUI  NON

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

DSDEN84/19-811-37 du 01/04/2019

## ORGANISATION GENERALE DU CFG - CANDIDATS SCOLAIRES - SESSION JUIN 2019

Références : Articles D.332-23 à D.332-29 du code de l'éducation nationale - Arrêté du 19-07-2016 paru au B.O. n°33 du 15-09-2016

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements publics et privés sous contrat s/c des IA-DASEN des Alpes-de-Haute-Provence, des Hautes-Alpes, des Bouches-du-Rhône

Dossier suivi par : M. BERARD - Tel : 04 90 27 76 59 - Fax : 04 90 27 76 47 - Courriel : ce.polecfg@ac-aix-marseille.fr

Veillez trouver ci-après les instructions relatives à l'organisation et au déroulement des épreuves du Certificat de Formation Générale (CFG) **des candidats scolaires** au titre de la session de juin 2019.

### I. Organisation

L'organisation des centres désignés pour assurer l'épreuve orale est présentée dans **l'annexe 1**.

Les chefs de centre sont responsables de l'organisation matérielle ainsi que du bon déroulement des épreuves.

Tous les établissements d'inscription ont l'obligation de désigner des enseignants pour participer aux commissions d'interrogation dans les centres d'examen (cf. le mél qui vous a été adressé par le pôle CFG le 24 janvier 2019).

Les convocations des enseignants sont établies par le pôle académique CFG/DNB via l'application IMAG'IN. Les établissements d'affectation les reçoivent par mél afin de les remettre aux enseignants concernés.

Une commission d'interrogation est composée de deux enseignants qui interrogeront toutes les demi-heures, soit 15 candidats par commission et par journée au maximum.

Rappel : un candidat ne devra en aucun cas être interrogé par un de ses enseignants.

**Je vous rappelle que l'évaluation des élèves fait partie des missions des enseignants et de leurs obligations de service (cf. courrier de Monsieur le recteur ci-joint en annexe 2).**

En cas d'absence constatée d'un(e) enseignant(e) le jour même des épreuves, le chef de centre doit prendre toutes les mesures pour procéder à son remplacement et d'en informer le pôle académique CFG/DNB pour régularisation.

### II. Déroulement

Le calendrier des opérations vous est présenté en **annexe 3**.

Les candidats scolaires sont évalués :

- sur leurs acquis scolaires établis au cours de leur formation par leurs enseignants (240 points)
- et une épreuve orale (160 points).

Tout candidat obtenant au moins 200 points sur 400 est déclaré admis.

## II.1 L'évaluation du niveau de maîtrise du socle commun

Lors du conseil de classe précédant la session d'examen du CFG, au vu de l'ensemble de la progression de l'élève au cours de sa scolarité, par décision du chef d'établissement appuyée sur la consultation de l'équipe pédagogique et éducative, chaque élève doit être évalué quant à son niveau de maîtrise de chacune des composantes du premier domaine et de chacun des quatre autres domaines du socle commun de connaissances, de compétences et de culture **par rapport aux attendus de fin de cycle 3**, en vue de l'obtention du CFG.

Cela se traduit par le choix, pour chacune des huit composantes figurant sur l' « attestation du niveau de maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture – Niveau Certificat de Formation Générale » (cf. **annexe 4**), d'un niveau et d'un seul : soit le niveau 1 (« maîtrise insuffisante »), soit le niveau 2 (« maîtrise fragile »), soit le niveau 3 (« maîtrise satisfaisante »), soit le niveau 4 (« très bonne maîtrise »).

L'équivalence en points dans CYCLADES est la suivante :

- 10 points si le candidat obtient le niveau 1 « maîtrise insuffisante » ;
- 20 points s'il obtient le niveau 2 « maîtrise fragile » ;
- 25 points s'il obtient le niveau 3 « maîtrise satisfaisante » ;
- 30 points s'il obtient le niveau 4 « très bonne maîtrise ».

Les établissements d'inscription devront avoir saisi dans CYCLADES l'évaluation des acquis scolaires des candidats sur la base des connaissances et compétences attendues à la fin du cycle 3, **pour le mardi 11 juin 2019 à 18 heures**, dernier délai.

## II.2 L'épreuve orale de soutenance d'un projet

Il s'agit d'une épreuve d'une durée de 20 minutes, reposant sur un entretien avec le jury et prenant appui sur un dossier préparé par le candidat (cf. **annexe 5**).

**Les oraux auront lieu les lundi 3 et mardi 4 juin 2019, de 8h30 à 17h30.**

**NOUVEAUTÉS** : à compter de cette session, une fois l'organisation en centre épreuves déléguée par le pôle académique CFG/DNB (un mél spécifique vous sera adressé), les convocations des candidats seront à générer par le centre épreuve et à adresser par mél aux établissements d'inscription des candidats.

**La transmission des consignes et la prise en charge des dossiers des candidats par les membres de jury devront être terminées pour 8 h 30, heure à laquelle les premiers candidats se présenteront.**

- Le dossier support de l'épreuve orale : entre 5 et 10 pages, il doit être établi en trois exemplaires dont deux seront acheminés vers le centre d'examen pour **le vendredi 24 mai 2019** au plus tard. Les établissements d'inscription devront joindre obligatoirement aux dossiers une liste précisant les nom et prénom des candidats avec dossier et ceux sans dossier.

Le dossier est un support – numérique ou manuscrit – qui n'est pas évalué. Il ne conditionne pas non plus la passation de l'épreuve orale : un candidat doit être évalué sur sa seule prestation orale.

Les centres d'examen en charge de l'épreuve orale s'assureront auprès des établissements d'inscription de détenir les dossiers supports des candidats.

- Évaluation de l'épreuve orale : les candidats sont évalués sur leurs aptitudes à la communication orale, aux relations sociales ainsi que leur capacité à exposer leur expérience personnelle et à se situer dans leur environnement social ou professionnel.  
Le jury s'appuiera pour cela sur la **grille d'évaluation issue de CYCLADES** (Evaluation => Génération de documents => Fiches d'évaluation).
- Saisie de la note : elle doit être réalisée **au plus tard le mardi 11 juin 2019 à 18 heures**. Les chefs de centre veilleront au respect du délai imparti et à la bonne transcription du nombre de points à saisir par candidat.

### **III. Jury délibératif et diffusion des résultats**

#### **III.1 Jury délibératif**

Le jury académique se réunira à la DSDEN de Vaucluse **le mardi 18 juin 2019 à 10 heures 30** pour statuer.

Pour les seuls candidats n'ayant pas obtenu la moyenne à l'évaluation du socle (120 points sur 240), il conviendra de transmettre à la DSDEN de Vaucluse, par courriel uniquement, à [ce.polecfg@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.polecfg@ac-aix-marseille.fr) et **au plus tard le 11 juin 2019**, le bilan de fin de cycle 3 avec une appréciation littéraire. L'absence de ce document ne permettra pas au jury de délibérer dans de bonnes conditions et pourrait pénaliser les candidats.

#### **III.2 Diffusion des résultats, des diplômes et des relevés de notes**

Les résultats de l'examen seront disponibles dans CYCLADES **le mercredi 19 juin 2019**. Il revient aux établissements d'inscription de procéder à l'affichage des résultats.

Les relevés de notes seront disponibles dans CYCLADES courant du mois de septembre 2019.

Les diplômes seront remis aux établissements d'inscription dans le courant du mois d'octobre 2019.

Le pôle des examens et concours est à votre disposition pour toutes précisions qui s'avèreraient utiles.

*Signataire : Christian PATOZ, Directeur académique des services de l'éducation nationale de Vaucluse*

SECTEUR 04	ETABLISSEMENT D'INSCRIPTION	LOCALITE	CAND SCO	CENTRE EPREUVE	LOCALITE	TOTAL SCO
CLG/SEGPA	GASSENDI	DIGNE	21	GASSENDI	DIGNE	31
	MARIA BORRELY	DIGNE	4			
	ANDRE HONNORAT	BARCELONNETTE	6			
CLG	DU VERDON	CASTELLANE	2	DU VERDON	CASTELLANE	2
CLG	CAMILLE REYMOND	CHÂTEAU-ARNOUX	8	MARCEL MASSOT	CHÂTEAU-ARNOUX	11
	MARCEL MASSOT	LA MOTTE DU CAIRE	3			
CLG/SEGPA	JEAN GIONO	MANOSQUE	35	JEAN GIONO	MANOSQUE	89
	MAXIME JAVELLY	RIEZ	6			
	SAINT CHARLES	MANOSQUE	5			
	LE MONT D'OR	MANOSQUE	25			
	PIERRE GIRARDOT	SAINTE TULLE	8			
	ANDRE AILHAUD	VOLX	10			
ETAB ADAPTE	EREA	CASTEL-BEVONS	17	EREA	CASTEL-BEVONS	17
					<b>S/TOTAL</b>	<b>150</b>

SECTEUR 05	ETABLISSEMENT D'INSCRIPTION	LOCALITE	CAND SCO	CENTRE EPREUVE	LOCALITE	TOTAL SCO
CLG/SEGPA	MAUZAN	GAP	35	MAUZAN	GAP	50
	FRANCOIS MITTERRAND	VEYNES	6			
	MARIE MARVINGT	TALLARD	4			
	CENTRE	GAP	5			
CLG/SEGPA	FONTREYNE	GAP	24	SEVIGNE	GAP	52
	SEVIGNE	GAP	5			
	IME CENTRE CLUZEL	SAVINES LE LAC	11			
	LA BATIE NEUVE	LA BATIE NEUVE	9			
	SAINT BONNET	SAINT BONNET	2			
	ALEXANDRE CORREARD	SERRES	1			
CLG	LES ECRINS	EMBRUN	9	LES ECRINS	EMBRUN	9
CLG/SEGPA	LES GARCINS	BRIANCON	30	LES GARCINS	BRIANCON	34
	VAUBAN	BRIANCON	2			
	LES GIRAUDES	L'ARGENTIERE	2			
					<b>S/TOTAL</b>	<b>145</b>

Secteur 84	ETABLISSEMENT D'INSCRIPTION	LOCALITE	CAND	CENTRE EPREUVE	LOCALITE	TOTAL
<b>CLG/SEGPA</b>	LPO CHARLES DE GAULLE	APT	7	<b>CHARLES DE GAULLE</b>	APT	<b>7</b>
<b>CLG</b>	GERARD PHILPE	AVIGNON	13	<b>ANSELME MATHIEU</b>	AVIGNON	<b>65</b>
	ANSELME MATHIEU	AVIGNON	43			
	VIALA	AVIGNON	9			
<b>CLG</b>	JOSEPH ROUMANILLE	AVIGNON	26	<b>GERARD PHILPE</b>	AVIGNON	<b>51</b>
	CHAMPFLEURY	AVIGNON	4			
	JOSEPH VERNET	AVIGNON	21			
<b>CLG/SEGPA</b>	HENRI BOUDON	BOLLENE	16	<b>HENRI BOUDON</b>	BOLLENE	<b>32</b>
	PAUL ELUARD	BOLLENE	16			
<b>CLG/SEGPA</b>	PAUL GAUTHIER	CAVAILLON	28	<b>PAUL GAUTHIER</b>	CAVAILLON	<b>65</b>
	ROSA PARKS	CAVAILLON	21			
	CLOVIS HUGUES	CAVAILLON	16			
<b>CLG/SEGPA</b>	HENRI FABRE	CARPENTRAS	21	<b>FRANCOIS RASPAIL</b>	CARPENTRAS	<b>60</b>
	LP LES CHENES	CARPENTRAS	13			
	JOSEPH D'ARBAUD	VAISON LA R	2			
	ACAF MSA	VAISON LA R	3			
	EME L OLIVIER	CARPENTRAS	5			
	ALPHONSE DAUDET	CARPENTRAS	16			
<b>CLG</b>	FRANCOIS RASPAIL	CARPENTRAS	22	<b>HENRI FABRE</b>	CARPENTRAS	<b>34</b>
	ANDRE MALRAUX	MAZAN	7			
	CARLES DOCHE	PERNES	5			
<b>CLG</b>	PAYS DES SORGUES	LE THOR	14	<b>JEAN GARCIN</b>	LE THOR	<b>28</b>
	JEAN BOUIN	ISLE/SORGUE	3			
	EME SAINT ANTOINE	ISLE/SORGUE	5			
	JEAN GARCIN	ISLE/SORGUE	6			
<b>CLG/SEGPA</b>	JULES VERNE	LE PONTET	20	<b>JULES VERNE</b>	LE PONTET	<b>38</b>
	ALPHONSE TAVAN	MONTFAVET	8			
	ALPHONSE SILVE	MONTEUX	10			

<b>CLG/SEGPA</b>	JEAN GIONO	ORANGE	39	<b>JEAN GIONO</b>	<b>ORANGE</b>	<b>61</b>
	LP ARISTIDE BRIAND	ORANGE	2			
	ARAUSIO	ORANGE	18			
	BARBARA HENDRICKS	ORANGE	2			
<b>CLG</b>	MARCEL PAGNOL	PERTUIS	22	<b>MARCEL PAGNOL</b>	<b>PERTUIS</b>	<b>76</b>
	LYC VAL DE DURANCE	PERTUIS	21			
	MARIE MAURON	PERTUIS	19			
	LE LUBERON	CADENET	7			
	NOTRE DAME	LA TOUR D'AIGUES	2			
	ALBERT CAMUS	LA TOUR D'AIGUES	5			
<b>CLG/SEGPA</b>	DENIS DIDEROT	SORGUES	21	<b>MARIE RIVIER</b>	<b>SORGUES</b>	<b>55</b>
	MARIE RIVIER	SORGUES	19			
	LP, MONTESQUIEU	SORGUES	1			
	LOU VIGNARES	VEDENE	13			
	ANNE FRANK	MORIERES	1			
<b>CLG/SEGPA</b>	VALLIS AERIA	VALREAS	12	<b>VALLIS AERIA</b>	<b>VALREAS</b>	<b>37</b>
	VICTOR SCHOELCHER	VIGNES	5			
	LP REVOUL	VALREAS	20			
609					<b>S/TOTAL</b>	<b>609</b>

SECTEUR 13	ETABLISSEMENT D'INSCRIPTION	LOCALITE	CAND	CENTRE EPREUVE	LOCALITE	TOTAL
CLG/SEGPA	ARC DE MEYRAN	AIX EN PROVENCE	29	JAS DE BOUFFAN	AIX EN PROVENCE	55
	CHÂTEAU DOUBLE	AIX EN PROVENCE	13			
	SAINT EUTROPE	AIX EN PROVENCE	13			
CLG/SEGPA	EMILE ZOLA	AIX EN PROVENCE	22	ARC DE MEYRAN	AIX EN PROVENCE	55
	SOPHIE GERMAIN	AIX EN PROVENCE	3			
	ROCHER DU DRAGON	AIX EN PROVENCE	8			
	MARIE MAURON	CABRIES	9			
	L.OUIS PHILIBERT	LE PUY SAINTE REPARADE	13			
CLG	JAS DE BOUFFAN	AIX EN PROVENCE	41	CHÂTEAU DOUBLE	AIX EN PROVENCE	43
	FRANCOIS MITTERAND	SIMIANE COLLONGUE	2			
CLG/SEGPA	ROBERT MOREL	ARLES	45	ROBERT MOREL	ARLES	85
	FREDERIC MISTRAL	ARLES	13			
	VINCENT VAN GOGH	ARLES	11			
	AMPERE	ARLES	16			
CLG	CHARLES RIEU	SAINT MARTIN DE CRAU	20	CHARLES RIEU	ST MARTIN DE CRAU	20
CLG/SEGPA	LOU GARLABAN	AUBAGNE	41	LOU GARLABAN	AUBAGNE	70
	STE MARIE	AUBAGNE	1			
	JOSEPH LAKANAL	AUBAGNE	4			
	UBELKA	AURIOL	14			
	NATHALIE SARRAUTE	AUBAGNE	7			
	JEAN DE LA FONTAINE	GEMENOS	3			
CLG/SEGPA	FERNAND LEGER	BERRE L'ETANG	10	FERNAND LEGER	BERRE L'ETANG	18
	LOUIS LE PRINCE RINGUET	LAFARE	2			
	ROQUEPERTUSE	VELAUX	6			

<b>CLG</b>	SIMONE VEIL	CHATEAURENARD	46	<b>SIMONE VEIL</b>	<b>CHATEAURENARD</b>	<b>68</b>
	GLANUM	SAINT REMY	22			
<b>CLG</b>	GABRIEL PERI	GARDANNE	13	<b>GABRIEL PERI</b>	<b>GARDANNE</b>	<b>19</b>
	JEAN ZAY	ROUSSET	2			
	PESQUIER	GARDANNE	4			
<b>CLG</b>	DENIS MOUSTIER	GREASQUE	15	<b>DENIS MOUSTIER</b>	<b>GREASQUE</b>	<b>37</b>
	LOUIS ARAGON	ROQUEVAIRE	11			
	HAUTS DE L'ARC	TRETS	11			
<b>CLG/SEGPA</b>	ALPHONSE DAUDET	ISTRES	30	<b>ALPHONSE DAUDET</b>	<b>ISTRES</b>	<b>45</b>
	ALAIN SAVARY	ISTRES	10			
	LP LATECOERE	ISTRES	4			
	ELIE COUTAREL	ISTRES	1			
<b>CLG/SEGPA</b>	LES MATAGOTS	LA CIOTAT	32	<b>LES MATAGOTS</b>	<b>LA CIOTAT</b>	<b>65</b>
	IME LA PEPINIERE	LA CIOTAT	5			
	JEAN JAURES	LA CIOTAT	15			
	LES GORGUETTES G RASTOIN	CASSIS	13			
<b>CLG/SEGPA</b>	EMILE DE MIRABEAU	MARIGNANE	40	<b>EMILE DE MIRABEAU</b>	<b>MARIGNANE</b>	<b>67</b>
	G BRASSENS	MARIGNANE	1			
	LP LOUIS BLEROT	MARIGNANE	1			
	JACQUES PREVERT	ST VICTORET	6			
	SAINTE LOUIS	GIGNAC LA NERTHE	1			
	LE PETIT PRINCE	GIGNAC LA NERTHE	18			
<b>CLG</b>	VIEUX PORT	MARSEILLE 2	20	<b>LONGCHAMP</b>	<b>MARSEILLE 2</b>	<b>66</b>
	JEAN CLAUDE IZZO	MARSEILLE 2	4			
	VERSAILLES	MARSEILLE 3	28			
	LONGCHAMP	MARSEILLE 1	14			

<b>CLG</b>	BELLE DE MAI	MARSEILLE 3	14	<b>BELLE DE MAI</b>	<b>MARSEILLE 3</b>	<b>44</b>
	EDGAR QUINET	MARSEILLE 3	9			
	SAINT MAURON	MARSEILLE 3	6			
	LES CHARTREUX	MARSEILLE 4	8			
	CHEVREUIL-BLANCARDE	MARSEILLE 4	7			
<b>CLG</b>	FRAISSINET	MARSEILLE 5	20	<b>FRAISSINET</b>	<b>MARSEILLE 5</b>	<b>72</b>
	SAINT CHARLES CAMAS	MARSEILLE 5	9			
	CHEVREUL CHAMPAVIER	MARSEILLE 5	1			
	JEAN MALRIEU	MARSEILLE 5	9			
	PIERRE PUGET	MARSEILLE 6	5			
	ANATOLE France	MARSEILLE 6	15			
	SAINT VINCENT DE PAUL	MARSEILLE 6	13			
<b>CLG/SEGPA</b>	SYLVAIN MENU	MARSEILLE 9	26	<b>SYLVAIN MENU</b>	<b>MARSEILLE 9</b>	<b>62</b>
	GASTON DEFERRE	MARSEILLE 7	7			
	IME VERT PRE	MARSEILLE 9	2			
	LOUIS PASTEUR	MARSEILLE 9	23			
	LA GRANDE BASTIDE	MARSEILLE 9	4			
<b>CLG</b>	ADOLPHE MONTICELLI	MARSEILLE 8	47	<b>ADOLPHE MONTICELLI</b>	<b>MARSEILLE 11</b>	<b>69</b>
	MARSEILLEVEYRE	MARSEILLE 8	1			
	COIN JOLI SEVIGNE	MARSEILLE 9	9			
	ROY D'ESPAGNE	MARSEILLE 9	12			
<b>CLG/SEGPA</b>	LOUISE MICHEL	MARSEILLE 10	34	<b>CHÂTEAU FORBIN</b>	<b>MARSEILLE 11</b>	<b>78</b>
	IME SAINT THYS	MARSEILLE 10	2			
	IME MARRONNIERS	MARSEILLE 10	9			
	CHÂTEAU FORBIN	MARSEILLE 11	17			
	FRANCOIS VILLON	MARSEILLE 11	14			
	NOTRE DAME DE LA JEUNESSE	MARSEILLE 11	1			
	SAINT EUGENE DE MAZENOD	MARSEILLE 11	1			

<b>CLG/SEGPA</b>	DARIUS MILHAUD	MARSEILLE 12	40	<b>DARIUS MILHAUD</b>	<b>MARSEILLE 12</b>	<b>97</b>
	CAILLOLS	MARSEILLE 12	31			
	ANDRE CHENIER	MARSEILLE 12	14			
	LOUIS ARMAND	MARSEILLE 12	1			
	GERMAINE TILLON	MARSEILLE 12	11			
<b>CGL</b>	EDMOND ROSTAND	MARSEILLE 13	25	<b>EDMOND ROSTAND</b>	<b>MARSEILLE 13</b>	<b>68</b>
	STEPHANE MALLARME	MARSEILLE 13	18			
	LP CHARLOTTE GRAWITZ	MARSEILLE 13	2			
	JEAN GIONO	MARSEILLE 13	4			
	ANDRE MALRAUX	MARSEILLE 13	12			
	OLYMPE DE GOUGES	PLAN DE CUQUES	7			
<b>CLG/SEGPA</b>	JACQUES PREVERT	MARSEILLE 13	73	<b>JACQUES PREVERT</b>	<b>MARSEILLE 13</b>	<b>107</b>
	AUGUSTE RENOIR	MARSEILLE 13	34			
<b>CLG/SEGPA</b>	ALEXANDRE DUMAS	MARSEILLE 14	48	<b>ALEXANDRE DUMAS</b>	<b>MARSEILLE 14</b>	<b>80</b>
	HENRI WALLON	MARSEILLE 14	32			
<b>CLG/SEGPA</b>	EDOUARD MANET	MARSEILLE 14	30	<b>EDOUARD MANET</b>	<b>MARSEILLE 14</b>	<b>60</b>
	PYTHEAS	MARSEILLE 14	10			
	MARIE LAURENCIN	MARSEILLE 14	8			
	CLAIR SOLEIL	MARSEILLE 14	9			
	MASSENET	MARSEILLE 14	3			
<b>CLG/SEGPA</b>	ARTHUR RIMBAUD	MARSEILLE 15	29	<b>ARTHUR RIMBAUD</b>	<b>MARSEILLE 15</b>	<b>85</b>
	ROSA PARKS	MARSEILLE 15	9			
	ELSA TRIOLET	MARSEILLE 15	1			
	SAINT JOSEPH	MARSEILLE 15	19			
	VALLON DES PINS	MARSEILLE 15	25			
	MARC FERRANDI	SEPT LES VALLONS	2			

<b>CLG/SEGPA</b>	JEAN MOULIN	MARSEILLE 15	45	<b>HENRI BARNIER</b>	<b>MARSEILLE 16</b>	<b>97</b>
	JULES FERRY	MARSEILLE 15	13			
	L ESTAQUE	MARSEILLE 16	8			
	SAINT ANDRE - LES ROUTIERS	MARSEILLE 16	4			
	HENRI BARNIER	MARSEILLE 16	27			
<b>CLG/SEGPA</b>	MARCEL PAGNOL	MARTIGUES	47	<b>MARCEL PAGNOL</b>	<b>MARTIGUES</b>	<b>78</b>
	GERARD PHILIPPE	MARTIGUES	7			
	HONORE DAUMIER	MARTIGUES	5			
	LES AMANDEREIRETS	CHATEAUNEUF LES M	16			
	PIERRE MATRAJA	SAUSSET LES PINS	3			
<b>CLG/SEGPA</b>	MIRAMARIS	MIRAMAS	16	<b>MIRAMARIS</b>	<b>MIRAMAS</b>	<b>44</b>
	ALBERT CAMUS	MIRAMAS	11			
	LA CARRAIRE	MIRAMAS	8			
	LP RENE SEYSSAUD	ST CHAMAS	9			
<b>CLG/SEGPA</b>	MONT SAUVY	ORGON	25	<b>MONT SAUVY</b>	<b>ORGON</b>	<b>30</b>
	IME LE COLOMBIER	LA ROQUE D'ANTHERON	1			
	FRANCOISE DOLTO	SAINT ANDIOL	4			
<b>CLG/SEGPA</b>	FREDERIC MISTRAL	PORT DE BOUC	16	<b>FREDERIC MISTRAL</b>	<b>PORT DE BOUC</b>	<b>42</b>
	LYC CHARLES MONGRAND	PORT DE BOUC	1			
	PAUL ELUARD	PORT DE BOUC	25			
<b>CLG/SEGPA</b>	MAXIMILIEN ROBESPIERRE	PORT ST LOUIS	23	<b>M, ROBESPIERRE</b>	<b>PORT ST LOUIS</b>	<b>25</b>
	ANDRE MALRAUX	FOS SUR MER	2			

CLG/SEGPA	JOSEPH D'ARBAUD	SALON DE PVCE	22	JOSEPH D'ARBAUD	SALON DE PVCE	59
	JEAN BERNARD	SALON DE PVCE	5			
	LA PRESENTATION	SALON DE PVCE	1			
	IME LES CYPRES	SALON DE PVCE	3			
	JEAN GUEHENNO	LAMBESC	7			
	ROGER CARCASSONNE	PELISSANNE	11			
	LUCIE AUBRAC	EYGUIERES	4			
	LES GARRIGUES	ROGNES	6			
CLG/SEGPA	RENE CASSIN	TARASCON	21	RENE CASSIN	TARASCON	21
CLG/SEGPA	HENRI BOSCO	VITROLLES	20	HENRI BOSCO	VITROLLES	67
	CAMILLE CLAUDEL	VITROLLES	7			
	SIMONE DE BEAUVOIR	VITROLLES	21			
	HENRI FABRE	VITROLLES	7			
	CDOMMANDANT COUSTEAU	ROGNAC	2			
	JACQUES MONOD	PENNES MIRABEAU	10			
1998				<b>S/TOTAL</b>		<b>1998</b>



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie  
Aix-Marseille

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

Aix-en-Provence, le 13 mars 2019

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille  
Chancelier des universités

A

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
du second degré

s/c de Messieurs les inspecteurs d'académie  
directeurs académiques des services de l'éducation  
nationale

Rectorat

Division des examens et  
concours

Dossier suivi par  
Joël PACHECO  
Catherine RIPERTO  
Carole DANO  
Ginette ANCENAY  
Fanchon TESSIER  
Afife BOUANANI  
Jean-Christophe  
BERARD  
Téléphone  
04.42.91.71.70  
04.42.91.71.83  
04.42.91.72.87  
04.42.91.71.97  
04.42.91.72.07  
04.42.91.71.72  
04.90.27.76.50

Mél.  
ce.diec  
@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**Objet : Service des enseignants – session 2019 des examens et concours.**

**Référence : Article L 912-1 du code de l'éducation – Décret du 17 décembre 1933.**

L'évaluation des élèves fait partie des missions des enseignants, et la participation de ceux-ci aux jurys des examens et concours de leurs obligations de service.

Dans ce cadre, la convocation aux travaux de jurys des examens et concours demeure prioritaire sur toutes autres missions.

Aussi, vous veillerez à ne pas autoriser la participation de vos équipes pédagogiques à des stages ou des séances de travail pendant la session des examens, ni à accorder d'autorisation d'absence aux professeurs susceptibles d'être requis pour ces examens (voyages ou sorties scolaires, convenance personnelle...). **La mobilisation de chacun est indispensable à la réussite de la session.**

Je vous demande de rappeler à tous les enseignants, y compris les enseignants non convoqués en qualité de correcteurs ou d'examineurs, qu'ils doivent rester à la disposition des chefs de centre et être joignables jusqu'à la fin des opérations liées à l'organisation des examens, soit **jusqu'au mercredi 10 juillet 2019 au soir.**

En cas d'impossibilité absolue pour un enseignant d'honorer sa convocation, une fois prévenu, il vous faudra communiquer d'urgence au service des examens concerné le nom d'un autre professeur de la même discipline en remplacement.

Je précise que toute absence pour raison de santé doit être justifiée par la production d'un certificat d'arrêt de travail transmis par voie hiérarchique sous 48 heures et saisie dans IMAG'IN avec envoi au service des examens concerné d'une copie.

.../...



2/2

Toute autre modification ayant une incidence sur l'ordre de mission d'un personnel doit faire l'objet d'une information du service des examens concernés, pour régularisation : absence non justifiée, refus de signer les listes d'émargement, départ injustifié avant la fin des corrections ou des délibérations, refus de participer à l'ensemble ou à une partie des opérations de correction.

Conscient de l'effort que représentent ces tâches parmi toutes les sollicitations qui sont les vôtres, je vous remercie du soin que vous porterez au respect de ces mesures.

  
Bernard BEIGNIER

Copies à Mesdames et Messieurs les IA-IPR  
Copies à Mesdames et Messieurs les IEN-ET/EG  
Copies DAFIP

## CALENDRIER CFG

### SESSION Juin 2019 - candidats scolaires

OPERATIONS	DATES	INTERVENANTS
Diffusion de la circulaire d'inscription	<b>Novembre 2018</b>	Pôle académique du CFG/DNB
<b>Campagne d'inscription</b> des établissements publics et privés sous contrat	<b>26 novembre - 21 décembre 2018</b>	Pôle académique du CFG/DNB & établissements d'inscription
<b>Dépôt des dossiers d'aménagements</b>	<b>Vendredi 21 décembre 2018 dernier délai</b>	Pôle académique du CFG/DNB & établissements d'inscription
<b>Envoi de la liste</b> des inscrits dans l'ordre alphabétique	<b>Vendredi 21 décembre 2018 dernier délai</b>	Pôle académique du CFG/DNB & établissements d'inscription
Organisation en centres d'examen	<b>Janvier à mars 2019</b>	Pôle académique du CFG/DNB
Diffusion de la circulaire d'organisation au bulletin académique	<b>avril 2019</b>	Pôle académique du CFG/DNB
Convocation du jury académique de délibération	<b>avril 2019</b>	Pôle académique du CFG/DNB
Convocations des jurys – oraux	<b>avril 2019</b>	Pôle académique du CFG/DNB
<b>Convocations des candidats scolaires</b>	<b>mai 2019</b>	<b>Centre épreuves</b>
<b>Dépôt des dossiers supports candidats</b> au centre d'examen	<b>vendredi 24 mai 2019 dernier délai</b>	<b>Etablissements d'inscription Centres épreuves</b>
<b>Epreuve orale des candidats scolaires</b>	<b>Lundi 3 et mardi 4 juin 2019</b>	<b>Centres épreuves</b>
<b>Saisie de l'évaluation de l'épreuve orale dans CYCLADES</b>	<b>Du lundi 3 au mardi 11 juin 2019 – 18 heures au plus tard</b>	<b>Centres épreuves</b>
<b>Saisie manuelle dans CYCLADES CFG</b> de l'évaluation cycle 3, par domaine, obtenue en cours de formation par chaque élève.	<b>au plus tard le mardi 11 juin 2019 – 18 heures</b>	<b>Etablissements d'inscription</b>
Edition des statistiques	<b>jeudi 13 juin 2019</b>	Pôle académique du CFG/DNB
Jury académique de délibération	<b>Mardi 18 juin 2019 à 10 heures 30</b>	Pôle académique du CFG/DNB
Résultats et affichage	<b>mercredi 19 juin 2019</b>	<b>Etablissements d'inscription</b>



[Académie]  
 [Établissement]  
 [Adresse]  
 [Code postal] [Ville]  
 [Téléphone]  
 [Courriel]

# Attestation du niveau de maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture

## - niveau Certificat de Formation Générale -



**Année scolaire [aaaa – aaaa]**  
**[Prénom] [NOM]**  
 Né(e) le [jj/mm/aaaa]

### Maîtrise des composantes du socle commun de connaissances, de compétences et de culture \*

	Maîtrise insuffisante	Maîtrise fragile	Maîtrise satisfaisante	Très bonne maîtrise
Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit				
Comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère et, le cas échéant, une langue régionale				
Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques				
Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps				
Les méthodes et outils pour apprendre				
La formation de la personne et du citoyen				
Les systèmes naturels et les systèmes techniques				
Les représentations du monde et l'activité humaine				

\* Pour le niveau du certificat de formation générale, la maîtrise du socle commun est évaluée en référence aux connaissances et compétences attendues à la fin du cycle 3. Lorsque le candidat a atteint le niveau de maîtrise « satisfaisant » ou « très bonne maîtrise » en référence aux attendus de fin de cycle 4, il convient de sélectionner ici la colonne « très bonne maîtrise ».

Visa de l'enseignant [Prénom] [Nom] [jj/mm/aaaa]  Signature	Visa du responsable de l'établissement [Prénom] [Nom] [jj/mm/aaaa]  Signature	Cachet de l'établissement
--	--	---------------------------

## CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE SESSION 2019

### EPREUVE ORALE

#### Définition de l'examen

Le Certificat de Formation Générale (CFG) valide l'aptitude des candidats à l'utilisation des outils de l'information, de la communication sociale et leur capacité à évoluer dans un environnement social et professionnel. Il garantit l'acquisition de compétences du cycle 3 au moins égale à l'échelon 3. « **maîtrise satisfaisante** » du socle commun de connaissances de compétences et de culture.

#### L'épreuve orale

Les candidats sous statut scolaire, stagiaires de la formation professionnelle et individuels, présentent une épreuve orale, d'une durée de 20 minutes, qui consiste en un entretien avec une commission d'interrogation composée de deux enseignants.

L'entretien permet d'apprécier les aptitudes du candidat à la communication orale, aux relations sociales et sa capacité à exposer son expérience professionnelle et à se situer dans son environnement social et professionnel.

Par un questionnement ouvert et un registre de langue adapté, les membres du jury recherchent à :

- faciliter l'expression du candidat ;
- permettre au candidat de faire part de son expérience personnelle et d'exprimer son point de vue.

L'accueil est un moment important. Le candidat sera placé dans un climat de confiance propre à développer les échanges. Les examinateurs veilleront à ce que le candidat ait bien compris les objectifs de l'entretien. Les membres de la commission n'hésiteront pas, si besoin, à reformuler ou à faire reformuler leurs questions.

Pour tous les candidats l'épreuve est notée sur 160.

#### Le dossier

L'épreuve orale prend appui sur un dossier préparé par le candidat.

Le dossier préparé par le candidat repose sur l'expérience professionnelle, soit sur l'un des parcours éducatifs qu'il a suivi, notamment à l'occasion d'un ou plusieurs stages (Art 9 de l'arrêté du 19-07-2016). Sa rédaction implique l'utilisation des technologies de l'information et de la communication.

Le dossier comporte 5 à 10 pages, y compris les annexes éventuelles, avec possibilité d'ajouter en complément une couverture et un sommaire.

Si le choix d'une couverture a été fait, ce support pourra être utilisé pour renseigner les lecteurs sur le contenu du dossier (titre, illustrations, dessin personnel...).

La présentation sous forme de dossier implique que les documents soient rassemblés, au choix du candidat : documents reliés, collés ou agrafés, utilisation d'une chemise ou d'un porte-vues.

Le dossier doit comporter obligatoirement les informations relatives au candidat :

- nom prénom ;
- statut du candidat : scolaire ou stagiaire de la formation professionnelle dans un établissement public ou candidat individuel.

La rédaction du dossier démontre l'aptitude du candidat à utiliser les technologies de l'information et de la communication. Des parties manuscrites pourront être acceptées (texte, dessin, graphique, plan, montage d'illustrations...).

Pour la lisibilité du dossier, il est conseillé d'utiliser de préférence :

- taille minimale des caractères = 12,
- espace entre les lignes interligne = 1,5.

Le tableau ci-dessous présente des liens possibles entre les objectifs visés au travers de l'épreuve orale et les référentiels du socle commun de connaissances de compétences et de culture.

objectifs visés au travers de l'épreuve orale	liens possibles avec les référentiels du socle commun de connaissances, de compétences et de culture	
	DOMAINES	COMPETENCES
apprécier les aptitudes à la communication orale et à l'expression écrite	DOMAINE 1 Les langages pour penser et communiquer	<b>Dire Ecrire</b> Parle, raconte, communique, argumente
apprécier les aptitudes aux relations sociales	DOMAINE 3 La formation de la personne et du citoyen	<b>Avoir</b> un comportement responsable
apprécier la capacité à exposer son expérience personnelle	DOMAINE 1 Les langages pour penser et communiquer DOMAINE 3 La formation de la personne et du citoyen	<b>Dire, Ecrire</b> Faire preuve d'initiative Prendre, entreprendre et mettre en œuvre son projet.
apprécier la capacité à se situer dans son environnement social ou professionnel.	DOMAINE 3 La formation de la personne et du citoyen	<b>Avoir</b> un comportement responsable <b>Faire</b> preuve d'initiative <b>Être</b> acteur de son parcours de formation et d'orientation.

DSDEN84/19-811-38 du 01/04/2019

### ORGANISATION GENERALE DU CFG - CANDIDATS INDIVIDUELS - SESSION JUIN 2019

Références : Articles D.332-23 à D.332-29 du code de l'éducation nationale - Arrêté du 19-07-2016 paru au B.O. n°33 du 15-09-2016

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements publics et privés - Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissement de formation publics et privés

Dossier suivi par : M. BERARD - Tel : 04 90 27 76 59 - Fax : 04 90 27 76 47 - Courriel : ce.polecfg@ac-aix-marseille.fr

Veillez trouver ci-après les instructions relatives à l'organisation et au déroulement des épreuves du Certificat de Formation Générale (CFG) **des candidats individuels** au titre de la session de juin 2019.

#### **I. Organisation**

L'organisation des centres désignés pour assurer l'épreuve orale et les épreuves écrites est présentée dans **l'annexe 1**.

Les chefs de centre sont responsables de l'organisation matérielle ainsi que du bon déroulement des épreuves.

Tous les établissements d'inscription ont l'obligation de désigner des enseignants pour assurer les différentes missions du CFG (surveillance des épreuves écrites, correction des copies, interrogation à l'oral, saisie des notes).

Les convocations des enseignants sont établies par le pôle académique CFG/DNB via l'application IMAG'IN. Les établissements d'affectation les reçoivent par mél afin de les remettre aux enseignants concernés.

Une commission d'interrogation est composée de deux enseignants qui interrogeront toutes les demi-heures, soit 15 candidats par commission et par journée au maximum.

Rappel : un candidat ne devra en aucun cas être interrogé par un de ses enseignants.

**Je vous rappelle que l'évaluation des élèves fait partie des missions des enseignants et de leurs obligations de service (cf. courrier de Monsieur le recteur ci-joint en annexe 2).**

En cas d'absence constatée d'un(e) enseignant(e) le jour même des épreuves, le chef de centre doit prendre toutes les mesures pour procéder à son remplacement et d'en informer le pôle académique CFG/DNB pour régularisation.

Les centres d'examen désignés pour recevoir les candidats prendront en charge le matériel d'examen (sujets, consignes, brouillons, étiquettes d'anonymat) selon des modalités qui vous seront communiquées ultérieurement.

Les autres documents (étiquettes de table – modèle AVERY J8162, listes d'emargement, d'affichage et fiche individuelle d'évaluation) sont à éditer à partir de l'application CYCLADES.

## II. Déroulement

Le calendrier des opérations vous est présenté en **annexe 3**.

Les candidats individuels sont évalués :

- sur deux épreuves écrites d'une heure chacune, en français (120 points) et en mathématiques (120 points)
- et une épreuve orale (160 points).

Tout candidat obtenant au moins 200 points sur 400 est déclaré admis.

### II.1 Les épreuves écrites

Les écrits auront lieu le **jeudi 6 juin 2019** à :

- **9h00 pour le français,**
- **10h30 pour les mathématiques.**

L'épreuve écrite de français d'une heure permet d'évaluer les connaissances et les compétences qui sont sollicitées comme outils de pensée, de communication, d'expression et de travail. Elle est fondée sur un texte d'une vingtaine de lignes dactylographiées, traitant, dans une langue accessible, d'un problème concret. Cette épreuve comporte un exercice permettant d'apprécier si le candidat est capable de lire et comprendre le texte proposé. Celui-ci sert également de point de départ à un court exercice d'expression.

L'épreuve écrite de mathématiques d'une heure permet d'évaluer les compétences travaillées en mathématiques : chercher, modéliser, représenter, calculer, raisonner et communiquer. Elle est constituée d'exercices fondés sur les mathématiques du quotidien, c'est-à-dire à partir de documents ou situations en rapport avec la vie pratique.

Saisie de la note : elle doit être réalisée dans CYCLADES **au plus tard le mardi 11 juin 2019 à 18 heures**. Les chefs de centre veilleront au respect du délai imparti et à la bonne transcription du nombre de points à saisir par candidat.

### II.2 L'épreuve orale de soutenance d'un projet

Il s'agit d'une épreuve d'une durée de 20 minutes, reposant sur un entretien avec le jury et prenant appui sur un dossier préparé par le candidat (cf. **annexe 4**).

**Les oraux auront lieu les jeudi 6 juin à partir de 14h et vendredi 7 juin 2019, de 8h30 à 17h30.**

**NOUVEAUTÉS** : à compter de cette session, une fois l'organisation en centre épreuves déléguée par le pôle académique CFG/DNB (un mél spécifique vous sera adressé), les convocations des candidats seront à générer par le centre épreuves et à adresser par mél aux établissements d'inscription ou à l'adresse du candidat.

- Le dossier support de l'épreuve orale comportant entre 5 et 10 pages doit être établi en trois exemplaires dont deux seront acheminés vers le centre d'examen pour **le vendredi 24 mai 2019** au plus tard. Les établissements d'inscription devront joindre obligatoirement aux dossiers une liste précisant les nom et prénom des candidats avec dossier et ceux sans dossier.

Le dossier est un support – numérique ou manuscrit – qui n'est pas évalué. Il ne conditionne pas non plus la passation de l'épreuve orale : un candidat doit être évalué sur sa seule prestation orale.

Les centres d'examen en charge de l'épreuve orale s'assureront auprès des établissements d'inscription de détenir les dossiers supports des candidats.

- Évaluation de l'épreuve orale : les candidats sont évalués sur leurs aptitudes à la communication orale, aux relations sociales ainsi que leur capacité à exposer leur expérience personnelle et à se situer dans leur environnement social ou professionnel.  
Le jury s'appuiera pour cela sur la **grille d'évaluation issue de CYCLADES** (Evaluation => Génération de documents => Fiches d'évaluation).
- Saisie de la note : tout comme pour les épreuves écrites, elle doit être réalisée dans CYCLADES **au plus tard le mardi 11 juin 2019 à 18 heures**. Les chefs de centre veilleront au respect du délai imparti et à la bonne transcription du nombre de points à saisir par candidat.

### **III. Jury délibératif et diffusion des résultats**

#### **III.1 Jury délibératif**

Le jury académique se réunira à la DSDEN de Vaucluse **le mardi 18 juin 2019 à 9 heures** pour statuer.

#### **III.2 Diffusion des résultats, des diplômes et des relevés de notes**

Les résultats de l'examen seront disponibles dans CYCLADES **le mercredi 19 juin 2019**.

Il revient aux établissements d'inscription de procéder à l'affichage des résultats.

Les relevés de notes seront disponibles dans CYCLADES dans le courant du mois de septembre 2019.

Les diplômes seront remis aux établissements d'inscription dans le courant du mois d'octobre 2019.

Le pôle des examens et concours est à votre disposition pour toutes précisions qui s'avèreraient utiles.

*Signataire : Christian PATOZ, Directeur académique des services de l'éducation nationale de Vaucluse*

SECTEUR 04	ETABLISSEMENT D'INSCRIPTION	LOCALITE	CAND	CENTRE EPREUVE	LOCALITE	TOTAL
	CAND INDIV	DIGNE	8	MONT D'OR	MANOSQUE	20
	IAP MANOSQUE	MANOSQUE	12			
	ULE CENTE SCOLAIRE	DIGNE	6	EP CENTRE SCO	DIGNE	6
26						26

SECTEUR 05	ETABLISSEMENT D'INSCRIPTION	LOCALITE	CAND IND	CENTRE EPREUVE	LOCALITE	TOTAL
	INDIV GAP	GAP	2	CENTRE	GAP	2
	ULE CENTRE SCOLAIRE	GAP		EP CENTRE SCO	GAP	0
2						2

SECTEUR 84	ETABLISSEMENT D'INSCRIPTION	LOCALITE	CAND	CENTRE EPREUVE	LOCALITE	TOTAL
EREA	PAUL VINCENSINI	VEDENE	15	PAUL VINCENSINI	VEDENE	34
	CAND INDIV AVIGNON	AVIGNON	15			
	CAND INDIV CARPENTRAS	CARPENTRAS	4			
LP	FERDINAND REVOUL	VALREAS	1	FERDINAND REVOUL	VALREAS	1
CEF	UNITE EDUCATIVE	MONTFAVET	3	CEF	MONTFAVET	3
			38			38

SECTEUR 13	ETABLISSEMENT D'INSCRIPTION	LOCALITE	CAND	CENTRE EPREUVE	LOCALITE	TOTAL
<b>CTRE DE FORM</b>	EPIDE	MARSEILLE	5	<b>EPIDE</b>	<b>MARSEILLE 15</b>	<b>116</b>
	CAND INIV AIX	AIX EN PROVENCE	7			
	ITEP LES CADENEUX	PENNES MIRABEAU	11			
	ITEP LA SARRIETTE	AIX EN PROVENCE	11			
	LP AMPERE	MARSEILLE 10	2			
	LP DES METIERS LA VISTE	MARSEILLE 15	11			
	LP LA CABUCELLE	MARSEILLE 15	16			
	CAND INDIV 13	MARSEILLE	28			
	LP JACQUES RAYNAUD	MARSEILLE 13	21			
	LP LEONARD DE VINCI	MARSEILLE 7	4			
<b>ULE</b>	EP CENTRE SCOLAIRE	TARASCON	8	<b>EP CENTRE SCOLAIRE</b>	<b>TARASCON</b>	<b>8</b>
<b>ULE</b>	EP CENTRE SCOLAIRE	SALON DE PVCE	8	<b>EP CENTRE SCOLAIRE</b>	<b>SALON DE PVCE</b>	<b>8</b>
<b>ULE</b>	EPM CENTRE SCOLAIRE LA VALENTINE	MARSEILLE 11	20	<b>EPM CENTRE SCOLAIRE LA VALENTINE</b>	<b>MARSEILLE 11</b>	<b>20</b>
<b>ULE</b>	LES BAUMETTES	MARSEILLE 9	4	<b>LES BAUMETTES</b>	<b>MARSEILLE 9</b>	<b>4</b>
<b>SOC</b>	CENTRE EDUC FERME NOUVEL HORIZON	MARSEILLE 13	2	<b>CENTRE EDUC FERME NOUVEL HORIZON</b>	<b>MARSEILLE 13</b>	<b>2</b>

158

158



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Aix-en-Provence, le 13 mars 2019

académie  
Aix-MarseilleRÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZURMINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSEMINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATIONLe recteur de l'académie d'Aix-Marseille  
Chancelier des universités

A

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
du second degrés/c de Messieurs les inspecteurs d'académie  
directeurs académiques des services de l'éducation  
nationale

Rectorat

Division des examens et  
concoursDossier suivi par  
Joël PACHECO  
Catherine RIPERTO  
Carole DANO  
Ginette ANCENAY  
Fanchon TESSIER  
Afife BOUANANI  
Jean-Christophe  
BERARD  
Téléphone  
04.42.91.71.70  
04.42.91.71.83  
04.42.91.72.87  
04.42.91.71.97  
04.42.91.72.07  
04.42.91.71.72  
04.90.27.76.50Mél.  
ce.diec  
@ac-aix-marseille.frPlace Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1**Objet : Service des enseignants – session 2019 des examens et concours.****Référence : Article L 912-1 du code de l'éducation – Décret du 17 décembre 1933.**

L'évaluation des élèves fait partie des missions des enseignants, et la participation de ceux-ci aux jurys des examens et concours de leurs obligations de service.

Dans ce cadre, la convocation aux travaux de jurys des examens et concours demeure prioritaire sur toutes autres missions.

Aussi, vous veillerez à ne pas autoriser la participation de vos équipes pédagogiques à des stages ou des séances de travail pendant la session des examens, ni à accorder d'autorisation d'absence aux professeurs susceptibles d'être requis pour ces examens (voyages ou sorties scolaires, convenance personnelle...). **La mobilisation de chacun est indispensable à la réussite de la session.**Je vous demande de rappeler à tous les enseignants, y compris les enseignants non convoqués en qualité de correcteurs ou d'examineurs, qu'ils doivent rester à la disposition des chefs de centre et être joignables jusqu'à la fin des opérations liées à l'organisation des examens, soit **jusqu'au mercredi 10 juillet 2019 au soir.**

En cas d'impossibilité absolue pour un enseignant d'honorer sa convocation, une fois prévenu, il vous faudra communiquer d'urgence au service des examens concerné le nom d'un autre professeur de la même discipline en remplacement.

Je précise que toute absence pour raison de santé doit être justifiée par la production d'un certificat d'arrêt de travail transmis par voie hiérarchique sous 48 heures et saisie dans IMAG'IN avec envoi au service des examens concerné d'une copie.

.../...



2/2

Toute autre modification ayant une incidence sur l'ordre de mission d'un personnel doit faire l'objet d'une information du service des examens concernés, pour régularisation : absence non justifiée, refus de signer les listes d'émargement, départ injustifié avant la fin des corrections ou des délibérations, refus de participer à l'ensemble ou à une partie des opérations de correction.

Conscient de l'effort que représentent ces tâches parmi toutes les sollicitations qui sont les vôtres, je vous remercie du soin que vous porterez au respect de ces mesures.

  
Bernard BEIGNIER

Copies à Mesdames et Messieurs les IA-IPR  
Copies à Mesdames et Messieurs les IEN-ET/EG  
Copies DAFIP

## CALENDRIER CFG

### SESSION juin 2019 - candidats individuels

OPERATIONS	DATES	INTERVENANTS
Diffusion de la circulaire d'inscription	<b>Novembre 2018</b>	Pôle académique du CFG/DNB
Campagne d'inscription	<b>du 26 novembre au 21 décembre 2018</b>	Pôle académique du CFG/DNB & établissements d'inscription
Dépôt des dossiers d'aménagements	<b>Vendredi 21 décembre 2018 dernier délai</b>	Etablissements d'inscription
Envoi de la liste des inscrits	<b>Vendredi 21 décembre 2018 dernier délai</b>	Pôle académique du CFG/DNB & établissements d'inscription
Organisation en centres épreuves	<b>Janvier à mars 2019</b>	Pôle académique du CFG/DNB
Diffusion de la circulaire d'organisation au bulletin académique	<b>avril 2019</b>	Pôle académique du CFG/DNB
Convocation du jury académique de délibération	<b>avril 2019</b>	Pôle académique du CFG/DNB
Convocations des jurys – oraux	<b>avril 2019</b>	Pôle académique du CFG/DNB
Convocations des correcteurs	<b>avril 2019</b>	Pôle académique du CFG/DNB
<b>Convocations des candidats</b>	<b>mai 2019</b>	<b>Centres épreuves</b>
Mise à disposition du matériel d'examen (écrit)	<b>mai 2019</b>	Pôle académique du CFG/DNB – centres épreuves écrit et oral
Dépôt des dossiers supports des candidats au centre d'examen	<b>Vendredi 24 mai 2019 dernier délai</b>	Etablissements d'inscription des candidats individuels & Centres épreuves écrit
<b>Epreuves écrites et orale</b>	<b>Jeudi 6 juin - vendredi 7 juin 2019</b>	Centres épreuves
<b>Correction et saisie de l'évaluation chiffrée</b> des épreuves écrites et orales dans CYCLADES	<b>Au plus tard le mardi 11 juin 2019 - 18 heures</b>	Chefs de centre & enseignants correcteurs - interrogateurs
Edition des statistiques	<b>Jeudi 13 juin 2019</b>	Pôle académique du CFG/DNB
Jury académique de délibération	<b>Mardi 18 juin 2019 à 9 heures</b>	Pôle académique du CFG/DNB
<b>Résultats et affichage</b>	<b>Mercredi 19 juin 2019</b>	<b>Etablissements d'inscription</b>

## CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE SESSION 2019

### EPREUVE ORALE

#### Définition de l'examen

Le Certificat de Formation Générale (CFG) valide l'aptitude des candidats à l'utilisation des outils de l'information, de la communication sociale et leur capacité à évoluer dans un environnement social et professionnel. Il garantit l'acquisition de compétences du cycle 3 au moins égale à l'échelon 3. « **maîtrise satisfaisante** » du socle commun de connaissances de compétences et de culture.

#### L'épreuve orale

Les candidats sous statut scolaire, stagiaires de la formation professionnelle et individuels, présentent une épreuve orale, d'une durée de 20 minutes, qui consiste en un entretien avec une commission d'interrogation composée de deux enseignants.

L'entretien permet d'apprécier les aptitudes du candidat à la communication orale, aux relations sociales et sa capacité à exposer son expérience professionnelle et à se situer dans son environnement social et professionnel.

Par un questionnement ouvert et un registre de langue adapté, les membres du jury recherchent à :

- faciliter l'expression du candidat ;
- permettre au candidat de faire part de son expérience personnelle et d'exprimer son point de vue.

L'accueil est un moment important. Le candidat sera placé dans un climat de confiance propre à développer les échanges. Les examinateurs veilleront à ce que le candidat ait bien compris les objectifs de l'entretien. Les membres de la commission n'hésiteront pas, si besoin, à reformuler ou à faire reformuler leurs questions.

Pour tous les candidats l'épreuve est notée sur 160.

#### Le dossier

L'épreuve orale prend appui sur un dossier préparé par le candidat.

Le dossier préparé par le candidat repose sur l'expérience professionnelle, soit sur l'un des parcours éducatifs qu'il a suivi, notamment à l'occasion d'un ou plusieurs stages (Art 9 de l'arrêté du 19-07-2016). Sa rédaction implique l'utilisation des technologies de l'information et de la communication.

Le dossier comporte 5 à 10 pages, y compris les annexes éventuelles, avec possibilité d'ajouter en complément une couverture et un sommaire.

Si le choix d'une couverture a été fait, ce support pourra être utilisé pour renseigner les lecteurs sur le contenu du dossier (titre, illustrations, dessin personnel...).

La présentation sous forme de dossier implique que les documents soient rassemblés, au choix du candidat : documents reliés, collés ou agrafés, utilisation d'une chemise ou d'un porte-vues.

Le dossier doit comporter obligatoirement les informations relatives au candidat :

- nom prénom ;
- statut du candidat : scolaire ou stagiaire de la formation professionnelle dans un établissement public ou candidat individuel.

La rédaction du dossier démontre l'aptitude du candidat à utiliser les technologies de l'information et de la communication. Des parties manuscrites pourront être acceptées (texte, dessin, graphique, plan, montage d'illustrations...).

Pour la lisibilité du dossier, il est conseillé d'utiliser de préférence :

- taille minimale des caractères = 12,
- espace entre les lignes interligne = 1,5.

Le tableau ci-dessous présente des liens possibles entre les objectifs visés au travers de l'épreuve orale et les référentiels du socle commun de connaissances de compétences et de culture.

objectifs visés au travers de l'épreuve orale	liens possibles avec les référentiels du socle commun de connaissances, de compétences et de culture	
	DOMAINES	COMPETENCES
apprécier les aptitudes à la communication orale et à l'expression écrite	DOMAINE 1 Les langages pour penser et communiquer	<b>Dire Ecrire</b> Parle, raconte, communique, argumente
apprécier les aptitudes aux relations sociales	DOMAINE 3 La formation de la personne et du citoyen	<b>Avoir</b> un comportement responsable
apprécier la capacité à exposer son expérience personnelle	DOMAINE 1 Les langages pour penser et communiquer DOMAINE 3 La formation de la personne et du citoyen	<b>Dire, Ecrire</b> Faire preuve d'initiative Prendre, entreprendre et mettre en œuvre son projet.
apprécier la capacité à se situer dans son environnement social ou professionnel.	DOMAINE 3 La formation de la personne et du citoyen	<b>Avoir</b> un comportement responsable <b>Faire</b> preuve d'initiative <b>Être</b> acteur de son parcours de formation et d'orientation.