



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique

n°1078

du 13 mars 2026



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique n° 1078 du 13 mars 2026

Sommaire

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

- Tableaux d'avancement de grade des personnels ATSS au titre de l'année 2026

Division des Etablissements d'Enseignement Privés

- Mouvement de l'emploi des maîtres du premier degré des établissements d'enseignement privés sous contrat - Rentrée scolaire 2026

Division de l'Accompagnement et du Conseil aux Etablissements Scolaires

- Compte financier de l'exercice 2025 des EPLE – Modalités de présentation et de transmission

Division des Examens et Concours

- Baccalauréats général - Epreuve terminale de spécialité éducation physique, pratiques et cultures sportives - Session 2026

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIRECTEUR DE PUBLICATION : Benoît DELAUNAY - Recteur de la Région académique
Provence-Alpes-Côte-d'Azur, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités
REDACTEUR EN CHEF : Bruno MARTIN - Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille
CONCEPTION, REALISATION : Thomas PRESTIGIACOMO (Tel : 04 42 91 75 12)
ce.ba@ac-aix-marseille.fr



Tableaux d'avancement de grade des personnels ATSS au titre de l'année 2026

Destinataires : Tous les établissements publics (EPL, services académiques, enseignement supérieur)

Référence(s) - articles L 522-1 et L 522-4 du Code général de la fonction publique - décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, et notamment ses articles 12 et 13 - Lignes directrices de gestion académiques publiées au bulletin académique spécial n° 437 du 15 février 2021 - Note de service MENH2428893N du 31 octobre 2024 publiée au BO n° 43 du 14 novembre 2024 – Décret n° 2023-448 du 7 juin 2023 relatif à l'avancement de grade dans les corps des fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique d'État et aux règles de reclassement de certains fonctionnaires de la catégorie C de la fonction publique d'État.

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - M. SADAILLAN - chef du bureau des personnels administratifs et des personnels jeunesse et sports - Tel : 04 42 91 72 28 - Mail : pascal.sadailan@ac-aix-marseille.fr - Mme BERNARD - gestion des AAE (A>M) - Tel : 04 42 91 72 42 - Mail : diepat.aae.am@ac-aix-marseille.fr - Mme PAGNI - gestion des corps spécifiques jeunesse et sports - gestion des AAE (N>Z) - Tel : 04 42 91 72 52 - Mail : diepat.aae.nz@ac-aix-marseille.fr - Mme REDJAM - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - Mail : diepat.saenes.ah@ac-aix-marseille.fr - Mme CORTI - gestion des SAENES (I>PG) - Tel : 04 42 91 72 30 - Mail : diepat.saenes.iz@ac-aix-marseille.fr - M. DELON - gestion des SAENES (PH>Z) - Tel : 04 42 91 70 82 - Mail : diepat.saenes.iz@ac-aix-marseille.fr - Mme SIMON - gestion des ADJAENES (A>I) - Tel : 04 42 91 72 33 - Mail : diepat.adjaenes.ai@ac-aix-marseille.fr - M. CHARVIN - gestion des ADJAENES (J>Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - Mail : diepat.adjaenes.jz@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - cheffe du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - Mail : nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme PRINDERRE - gestion des médecins, CTSSAE et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - Mail : diepat.assae-ctssae@ac-aix-marseille.fr - Mme POTART - gestion des infirmiers - Tel : 04 42 91 72 56 - Mail : diepat.infenes@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

1. La présente note de service met en œuvre le dispositif réglementaire d'avancement de grade des corps suivants au titre de l'année 2026 avec effet au 1^{er} septembre 2026 :

- Infirmier(e)s de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- Assistant(e)s de service social des administrations de l'État
- Attaché(e)s d'administration de l'État
- Secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- Adjoint(e)s administratifs de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- Adjoint(e)s techniques des établissements d'enseignement

2. Vous trouverez en annexe 1 le récapitulatif des conditions réglementaires à remplir pour être promouvable. Chaque agent sera informé individuellement de sa promouvabilité sur son adresse électronique professionnelle.

D'une manière générale, deux critères doivent gouverner vos propositions d'avancement de grade :

- 1) La valeur professionnelle de l'agent exprimée dans le cadre de son évaluation d'où l'importance des comptes rendus d'entretiens professionnels.
- 2) Les acquis de l'expérience professionnelle qui conduisent à tenir compte de la diversité du parcours professionnel de l'agent.

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

L'appréciation des dossiers d'agents doit porter sur une évaluation aussi précise que possible des compétences, des fonctions et notamment des responsabilités exercées, dans leur environnement structurel, ainsi que dans leur parcours professionnel, leur appui professionnel (tutorat, formateur, etc.), leurs éventuels intérimis sur des fonctions de niveau équivalentes ou supérieures et enfin sur leur projet professionnel (inscription à des concours avec participation effective aux épreuves écrites, admissibilité à des concours).

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

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

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

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

4. La fiche individuelle de proposition (**annexe 2**), devra être communiquée par vos soins à l'agent concerné, qui devra en prendre connaissance. Les emplois successifs au sein de l'Éducation nationale ainsi que l'état des services devront être complétés par vos soins. **Aucun état des services ne sera communiqué par les services de la DIEPAT.**
5. Il vous appartient de remplir pour chacun des agents promouvables placés sous votre autorité **le rapport d'aptitude professionnelle (annexe 3)**, où vous consignerez vos appréciations motivées et circonstanciées pour chacun des items.

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

6. Les annexes 2 (fiche individuelle de proposition) et 3 (rapport d'aptitude professionnelle), et le cas échéant le dernier CREP de l'agent s'il n'a pas été déjà transmis, devront être adressées directement au secrétariat de la DIEPAT du rectorat à l'attention du gestionnaire concerné pour **le vendredi 3 avril 2026 par courrier uniquement.**

7. Pour plus d'informations, la DIEPAT vous propose une matinée d'échanges sur différents thèmes, dont celui des promotions (mobilité, promotions, remplacement, évaluation, questions diverses) en visioconférence ou en présentiel au LP Domaine d'Éguilles (VEDENE 84) le mercredi 18 mars 2026 de 9h30 à 11h00.

À partir de 11h00 la DIEPAT sera à votre disposition pour échanger de manière individuelle en présentiel avec ceux d'entre vous qui auraient des questions personnelles.

Si vous souhaitez y participer aussi bien en présentiel (places limitées) qu'en visioconférence, il conviendra de vous pré-inscrire sur eventa à l'adresse ci-dessous avant le lundi 16 mars 2026 afin de recevoir le lien de connexion :

<https://evento.renater.fr/survey/echanges-rh-avec-la-diepat-h1ptd5xl>

Le lien de connexion au webinaire vous sera adressé sur votre boîte mail le 17 mars 2026.

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

DIEPAT	TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE 2026 Conditions d'accès réglementaires cumulatives à remplir au 31 décembre 2026	ANNEXE 1
---------------	--	-----------------

Parmi les conditions à remplir ci-après pour être inscrit sur un tableau d'avancement, les fonctionnaires doivent justifier d'un certain nombre d'années de services publics ou de services effectifs. Par services publics effectifs ou services effectifs, il faut entendre l'ensemble des services accomplis en qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de l'État, des collectivités locales et des établissements publics.

L'article 4 du décret du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État prévoit que les contrats doivent mentionner la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève. Cependant, dans l'hypothèse où les contrats ne font pas mention de la catégorie hiérarchique, il revient aux services de la DIEPAT de déterminer si les fonctions exercées sont du niveau requis afin, dans l'affirmative, de comptabiliser ces anciennetés dans les services à prendre en compte pour la promouvabilité, dans les conditions prévues par les statuts particuliers des corps ci-après.

1. Adjoint Technique des Établissements d'Enseignement : A.T.E.E

Pour l'accès au grade de :

1.1 Principal 2^{ème} classe : (article 10-1 du décret 2016-580 du 11 mai 2016)

- avoir atteint le 6^{ème} échelon d'adjoint technique
- avoir au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au plus tard au 31 décembre 2026.

1.2 Principal 1^{ère} classe : article 10-2 du décret 2016-580 du 11 mai 2016)

- avoir atteint le 6^{ème} échelon d'adjoints techniques principaux de 2^{ème} classe
- avoir au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au plus tard au 31 décembre 2026.

2. Adjoint Administratif de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur : ADJAENES

Pour l'accès au grade de :

2-1. P2 : Principal 2^{ème} classe : *(article 10-1 du décret 2016-580 du 11 mai 2016)*

- avoir atteint le 6^{ème} échelon d'adjoint administratif.
- avoir au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au plus tard au 31 décembre 2026.

2-2. P1 : Principal 1^{ère} classe : *(article 10-2 du décret 2016-580 du 11 mai 2016)*

- avoir atteint le 6^{ème} échelon de ADJAENES P2
- avoir au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au plus tard au 31 décembre 2026.

3. Secrétaire Administratif de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur : SAENES *(article 25 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009)*

Pour l'accès au grade de :

3-1. Classe supérieure :

- justifier d'au moins un an dans le 8^{ème} échelon de SAENES classe normale.
- avoir au moins 5 ans de services effectifs dans le corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

3-2. Classe exceptionnelle :

- justifier d'au moins un an dans le 7^{ème} échelon de SAENES classe supérieure.
- avoir au moins 5 ans de services effectifs dans le corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Le décret n° 2022-1209 du 31 août 2022 modifiant les dispositions communes relatives à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique d'État a revalorisé la grille indiciaire des corps de catégorie B dont les deux premiers grades ont été révisés et a revu les conditions de promouvabilité aux grades supérieurs.

Ainsi, afin de neutraliser les effets d'éviction à l'égard de certains agents qu'entraîne le relèvement des plages d'appel, le décret modificatif n° 2023-448 du 7 juin 2023 maintient les conditions de promouvabilité qui prévalaient avant l'entrée en vigueur du décret du 31 août 2022 pour les fonctionnaires reclassés dans la nouvelle grille au 1^{er} septembre 2022 sans limitation de durée.

Il permet ainsi aux agents présents dans un corps de catégorie B au 31 août 2022 de pouvoir prétendre à une promotion dès lors qu'ils réunissent les anciennes conditions mais pas encore les nouvelles.

Le décret du 7 juin 2023 n'institue aucune priorité au bénéfice des fonctionnaires visés par le maintien des anciennes conditions de promouvabilité.

4. Attaché Principal d'Administration : APA (Articles 19 et 20 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011)

- justifier de 7 ans de service effectif dans un corps civil ou cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau au 31 décembre 2026.
- avoir atteint le 8^{ème} échelon du grade d'attaché au 31 décembre 2026.

5. Assistant(e) de Service Social des Administrations de l'État : A.S.S.A.E

Pour l'accès au grade de :

ASS principal(e) (article 11 du décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017) :

- avoir atteint le 5^{ème} échelon du premier grade d'ASS et justifier de 6 ans de services effectifs dans un corps ou cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau au plus tard au 31 décembre 2026.

6. Infirmier(e) de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur : INFENES

Pour l'accès au grade de hors classe (article 17 du décret n°2012-762 du 9 mai 2012 modifié) :

- au choix, les infirmiers justifiant d'au moins dix ans de services effectifs dans un corps ou cadre d'emplois d'infirmiers de catégorie A ou dans un corps militaire d'infirmiers de niveau équivalent et justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon du grade d'infirmier au plus tard au 31 décembre 2026.

ANNEXE 2

Fiche individuelle de proposition dactylographiée

Proposition d'inscription	au tableau d'avancement au grade de :
---------------------------	---------------------------------------

ACADÉMIE : AIX-MARSEILLE

ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE OU SERVICE ACADÉMIQUE OU ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (indiquer le nom de la structure d'affectation) :

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

		TABLEAU D'AVANCEMENT
		ANCIENNETÉ CUMULÉE AU 31 décembre 2026
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADE		
ECHELON		

DATE DE NOMINATION ET MODALITÉS D'ACCÈS	dans le corps actuel :/...../.....	dans le grade actuel :/...../.....
	☐ Liste d'aptitude (année :) ☐ Concours ☐ Intégration	☐ Tableau d'avancement au choix (année :) ☐ Concours externe ☐ Liste d'aptitude ☐ Examen professionnel ☐ Concours Interne ☐ Intégration

(1) Préciser : activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique)
Bulletin académique n° 1078 du 13 mars 2026

EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN SERVICE OU UN ÉTABLISSEMENT RELEVANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, OU DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS			
FONCTIONS	ETABLISSEMENT – UNITÉ - SERVICE	DURÉE	
		DU	AU

ETAT DES SERVICES (EDUCATION NATIONALE ET LE CAS ECHEANT AUTRES MINISTÈRES ET/OU AUTRE FONCTION PUBLIQUE)				
CORPS - CATÉGORIES	POSITIONS (2)	DURÉE		ANCIENNETÉ TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GÉNÉRAL				

Signature du supérieur hiérarchique :

Date :

(2) En activité ; détachement ; disponibilité ; congé parental.

ANNEXE 3

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE DACTYLOGRAPHIÉ

Nom d'usage :		Prénom :	
----------------------	--	-----------------	--

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

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent portant notamment sur l'expertise professionnelle :

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

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

Appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue :

Appréciation générale :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du supérieur hiérarchique :

Date :



**MOUVEMENT DE L'EMPLOI DES MAÎTRES DU PREMIER ET SECOND DEGRE DES ETABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT - RENTREE SCOLAIRE 2026**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements d'enseignement privés du premier et du second degré

Référence(s) : Code de l'éducation (L 442-5, L 914-1, R 914-4 à 45, R 914-49 à 52, R 914-75 à 77)

Dossier suivi par : Mme FOURREAUX - Tel : 04 42 93 96 02 – Mail : beatrice.fourreaux@ac-aix-marseille.fr - Mme REBSOMEN – Tél : 04 42 95 29 12 - Mail : lydia.rebsomen@ac-aix-marseille.fr

**RECTIFICATIF AUX BULLETINS ACADEMIQUES N°1068-537 et 1069-542
du 5 décembre 2025**

Les calendriers des opérations du mouvement de l'emploi des maîtres du 1^{er} degré et du 2nd privé sont modifiés comme suit :

Mouvement de l'emploi du 1^{er} degré

Recensement des PV et PSV	du 13 février 2026 au 08 mars 2026
Publication des postes	Lundi 23 mars 2026
Saisie des vœux	du 23 mars 2026 au 31 mars 2026
Date limite de renoncement	Dimanche 31 mai 2026
Réunions de la CCMI	Mercredi 3 juin 2026 et Mercredi 1er juillet 2026

Mouvement de l'emploi du 2nd degré

Publication des postes	Lundi 23 mars 2026 après-midi
Saisie des vœux	du 23 mars 2026 au 09 avril 2026
Envoi accusés de réception	Jeudi 9 avril 2026
Date limite modifications et renoncement partiel	Lundi 13 avril 2026
Classement des candidats par le chef d'établissement	du 22 avril 26 au 13 mai 26
GT CCMA PRIORITES 1	Mercredi 20 mai 2026
GT CCMA PRIORITES 2.3.4.5	Mercredi 27 mai 2026
Date limite renoncement	Mardi 9 juin 2026
CCMA MOUVEMENT	Mercredi 10 juin 2026

Je vous prie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note auprès des personnels placés sous votre autorité.

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



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

Liberté
Égalité
Fraternité

Division de l'accompagnement et du conseil aux
établissements scolaires-DACES

Compte financier de l'exercice 2025 des EPLE – Modalités de présentation et de transmission

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements

Mesdames et Messieurs les secrétaires généraux

Mesdames et Messieurs les secrétaires généraux agents comptables

Copie : Conseil régional PACA – Conseil départemental des Bouches du Rhône – Conseil départemental de Vaucluse – Conseil départemental des Alpes de Haute Provence – Conseil départemental des Hautes Alpes

Référence(s) : Code de l'Éducation, articles L421-13, R421-20, R421-77 et R421-78-1

Décret N°2022-1605 du 22 décembre 2022 relatif à la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics

Instruction codificatrice n°2015-074 du 27 avril 2015 dite M9.6 - Tome 4 : le compte financier

Instruction codificatrice du 19 janvier 2026 OP@LE BOEN du 12-2-2026 dite M9.6 – **OP@LE**
Tome 4 : le compte financier

Dossier suivi par :

Chef de division de la DACES : M. GARNIER - Tél : 04 42 91 72 88 – Ajointes au chef de division : Mme CHAIX

Magali – Tél : 04 42 91 74.80 et Madame FOLACCI Sabine Tél 04.42.91.74.92 - Gestionnaires : Agnès Chareyre –

Tél : 04.42.91.72.90 - Cécile Donatini - Tél : 04.42.91.72.89- Véronique Guistetto – Tél : 04.42.91.73.29 -Stéphanie

Marchand – Tél : 04.42.91.72.58 – Didier Michelon – Tél : 04.42.91.72.94 - Courriel : ce.daces@ac-aix-marseille.fr

Résumé : La note décline les modalités de présentation et de transmission du compte financier 2025. Elle précise les consignes spécifiques relatives à la production et la mise à disposition du compte financier. Ces consignes s'inscrivent dans le contexte de la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics applicable depuis le 1er janvier 2023.

Préalable : Le compte financier résulte d'un travail concerté et commun entre l'ordonnateur, le secrétaire général d'EPLE et l'agent comptable de rattachement. Il est le reflet de la qualité des comptes et d'une analyse financière approfondie.

A ce titre, sa transmission doit être complète (ensemble des pièces demandées) et dans le respect des délais. Dans le cas de pièces jointes manquantes, l'autorité de tutelle établira une demande de rectification dans Dém'Act avec pour conséquence la suspension de l'instruction d'une éventuelle DBM pour vote dans l'attente de la régularisation des pièces. Il est important de souligner la nécessité de respecter les délais réglementaires de production des comptes financiers.

I – Calendrier du 30 avril 2026 au 30 juin 2026

I-1/ Production et transmission des comptes financiers aux autorités de contrôle et remontée dématérialisée :

La remontée dématérialisée des comptes financiers via Cofi-pilotage (cf. IV) devra se faire indépendamment de la présentation du compte financier au conseil d'administration et dès que le compte financier est achevé,

soit au plus tard le 30 avril 2026.

Conformément à l'article R421-77 du code de l'éducation, **avant l'expiration du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice, le conseil d'administration arrête le compte financier après avoir entendu l'agent comptable,**

soit au plus tard le 30 avril 2026.

Précisions : Le ou la fondée de pouvoir de l'agence comptable dument mandaté(e) par l'agent comptable conformément à l'article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 qui dispose que « les comptables publics peuvent désigner des mandataires ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité » et notamment pour les représenter lors du conseil d'administration pour assurer la présentation du compte financier conformément à l'article R 421-63 du code de l'Education.

Après réception de sa convocation au conseil d'administration, l'agent comptable doit informer le chef d'établissement que le ou la fondée de pouvoir de l'agence comptable sera désigné(e) par son chef de service pour le représenter en séance du conseil.

Dans cette hypothèse il conviendra de mentionner le nom et la qualité du représentant de l'agent comptable dans le procès-verbal qui reporte la délibération du compte financier.

Il est rappelé que l'agent comptable (ou son représentant qu'il désigne) est membre de droit avec voix consultative des conseils d'administration des établissements rattachés au groupement comptable et qu'à ce titre il doit recevoir toutes les convocations aux conseils d'administration des EPLE pour lesquels il est comptable assignataire.

Le compte financier, accompagné éventuellement des observations du conseil d'administration et de celles de l'agent comptable, est transmis au rectorat et à la collectivité territoriale de rattachement dans un délai de 30 jours suivant sa présentation au conseil d'administration,

soit au plus tard le 30 mai 2026.

En sus des deux actes non-transmissibles du compte financier (cf. II), un acte transmissible du chef d'établissement est également à déposer dans DEM'ACT (cf. III). Il est intitulé « Transmission du compte financier ».

Vous trouverez en annexe 1 la liste des pièces à joindre à cet acte.

I-2/ Transmission et dépôt des pièces justificatives au juge des comptes

avant le 30 juin 2026,

- **Pour les établissements V1 à V8 sous OP@LE**, le compte financier est transmis par la voie dématérialisée sur un infocentre hébergé par les services de la direction générale des finances publiques (DGFIP). La date du 30 juin étant de rigueur, l'agent comptable doit effectuer cet envoi même si l'organe délibérant refuse d'approuver le compte financier.
- **Pour les EPLE sous GFC**, à titre transitoire, le dépôt du compte financier dans Démac't de l'acte du Chef d'établissement nommé « Transmission du compte financier » permet de répondre à cette obligation.

Il est rappelé que conformément aux dispositions de l'article 21 du Décret N°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié et R421-77 du code de l'Education, la reddition des comptes financiers des établissements est une obligation professionnelle de l'agent comptable soumise à des délais réglementaires de production avant l'expiration du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice.

A défaut un jugement de la cour des comptes pourra selon les dispositions de l'article L131-13 du code des juridictions financières appliquer l'amende non-rémissible prévue à l'article L131-16, fixée à un mois de rémunération annuelle de l'agent comptable.

II – Présentation du compte financier au conseil d'administration

La présentation du compte financier au conseil d'administration donne lieu à **deux délibérations faisant l'objet de deux actes non transmissibles et distincts** :

- **L'acte d'adoption du compte financier (Acte du conseil d'administration non-transmissible) : modèle d'acte Dém'Act « compte financier »** qui approuve le résultat de l'exercice soumis au conseil d'administration par le chef d'établissement, suite à la présentation des comptes annuels par le comptable.
 - Veuillez à cocher **budget principal**, s'il s'agit du compte financier du budget principal de l'établissement et **budget annexe** s'il s'agit du compte financier d'un budget annexe (Cuisine centrale/GRETA-CFA).
 - Veuillez également à cocher « **avec ou sans réserve** ». Dans le cas où les membres du conseil d'administration formulent des réserves, celles-ci doivent être motivées, formulées par écrit et jointes à la délibération.
- **L'acte d'affectation du résultat proposé par le chef d'établissement (Acte du conseil d'administration non-transmissible) : modèle d'acte Dém'Act « Compte financier-affectation du résultat »**. Le conseil d'administration se prononce sur l'affectation du résultat dans les différents comptes de réserves, dans une délibération distincte de celle relative au vote du compte financier.
 - **Dans le cadre du passage à OP@LE :**
 - La M9-6 2026 prévoit plusieurs comptes de réserves :
106810- Réserves communes, (Service général,Greta-CFA,cuisine centrale),
106840- Réserves services spéciaux (EMAT), (si suivi particulier après délibération du CA),
106870- Réserves service restauration et hébergement, (si suivi particulier après délibération du CA).
 - Dans OP@LE, les subdivisions de ces comptes, par exemple du compte 106810 en plusieurs sous-comptes (106811, 106812, etc.), permettant de suivre distinctement les réserves immobilisées ou d'autres objets de gestion ne sont plus possibles.
 - Il est en conséquence vivement conseillé de regrouper ces subdivisions dans le compte de réserves existant du plan comptable et de ne pas laisser des subdivisions "réserves disponibles" et "réserves immobilisées".
 - Si l'établissement souhaite regrouper les comptes de réserves existants dans le seul compte de réserves communes (106810) :
 - Il faut pour ce faire en informer les membres du conseil d'administration lors de la présentation du résultat du compte financier 2025 et soumettre aux voix l'affectation du résultat du service général et du ou des services spéciaux au seul compte de réserve 106810.
 - Les bilans de sortie 2025 des comptes 10681, 10684 et 10687 sont fusionnés en bilan d'entrée unique au 106810. Un état de concordance de reprise de soldes devra être joint à la liasse du compte financier édité par GFC.

Je vous rappelle que le vote du compte financier et le vote de l'affectation du résultat concernant un **budget annexe** font l'objet de deux délibérations distinctes de celles concernant le compte financier du budget principal.

III - Transmission dématérialisée du compte financier aux autorités de contrôle

Acte du chef d'établissement - Acte transmissible : « transmission du compte financier » :

Il convient d'indiquer dans un premier temps :

- L'agence comptable de rattachement de l'établissement déposant son compte financier,
- L'année scolaire de rattachement,
- Les numéros d'actes enregistrés sur Dém'Act (et non 1 et 2) des deux premiers actes du conseil d'administration relatifs à l'approbation du résultat et de la ventilation aux réserves.
- Par défaut sont cochées « **non** » les lignes « observations du conseil d'administration ou du comptable » ; dans le cas contraire, il convient de fournir un rapport détaillé en fichier joint en PDF non-signé.

À cet acte est jointe **la liasse fusionnée complète du compte financier** transmise par le comptable, **éditée en format.pdf** qui doit être complétée des documents et justificatifs demandés en annexe 1. **Il convient d'attendre l'édition de cette liasse avant de valider l'acte, aucun document ne pouvant être rajouté après la validation.**

Transmis par Dém'Act, le compte financier sera ainsi visible et archivé dans l'application pendant dix ans. Conformément à l'article R421-78-1 du code de l'éducation, cette transmission s'effectue par voie électronique selon le modèle d'acte « transmission du compte financier », que vous retrouvez depuis la mise à jour de la version 2.24.0 de Dém'Act dans la bibliothèque des actes administratifs.

Les différents motifs d'instruction des autorités de contrôle prévus par cet acte sont les suivants :

- Validation sans observation
- Validation avec observations
- Demande de rectification
- Compte financier incomplet

Il est rappelé que toute transmission d'une décision budgétaire modificative pour vote avec prélèvement en fonds de roulement (sauf DBM de type 32 pour FDRPI et FRRPI vague 10) soumise au conseil d'administration avant l'approbation du compte financier 2025 fera l'objet d'un règlement conjoint.

IV- Remontée dématérialisée des comptes financiers via Cofi-Pilotage

La base Cofi Pilotage est un élément indispensable à l'élaboration et à l'exécution du budget du ministère de l'éducation nationale. Elle permet de disposer d'indicateurs fiables pour la détermination des crédits qui vous sont attribués.

Conformément au paragraphe 4.6 de l'instruction codificatrice, l'alimentation de la base de données de report d'informations par les EPLE est obligatoire.

La remontée devra se faire au plus tard le 30 avril 2026 indépendamment de la présentation du compte financier au conseil d'administration et dès que le compte financier est achevé.

Pour les établissements sous GFC, les opérations sont effectuées depuis l'agence comptable pour chaque établissement du groupement, dès qu'un compte financier est terminé, impérativement dans l'ordre suivant :

1) Dans le module COFI, lancer la transaction de remontée académique qui va générer plusieurs fichiers dans un emplacement de votre choix : vous pouvez choisir de l'enregistrer sur un dossier que vous aurez créé sur le bureau, sur votre disque ou sur une clé USB (ne pas enregistrer sous le lecteur G). Parmi les fichiers générés, celui qui doit être transmis est : « n° RNE établissement.zip » (ex : 0040587S.zip). Attention la lettre finale du RNE doit absolument être en majuscule.

2) Utiliser un navigateur internet pour accéder au portail intranet académique Esterel à l'adresse suivante : <http://esterel.ac-aix-marseille.fr>.

A ce stade de la procédure, il convient de vous identifier puis chercher l'application TRANSCOFI (accessible uniquement depuis le réseau administratif de l'établissement) dans la zone de recherche ou dans la rubrique Administration Financière et comptable/ Envoi des fichiers comptables.

Dans l'application TRANSCOFI, il conviendra de suivre les indications données à l'écran pour transmettre chacun des fichiers n° RNE.zip des établissements composant le groupement comptable.

Pour les établissements sous OP@LE V1 à V8, il convient de suivre le support Tribu (cf. espace documentaire public utilisateurs Op@le/mes dossiers/documents/ document préparatoire progiciel Op@le/ 09-Opérations fin d'exercice /05- Interface Cofi Pilotage –).

En cas de problème technique, il convient de saisir une demande par le portail d'assistance VERDON (GFC ou OP@LE pour les V1 à V8).

Il vous est rappelé que les codes activité de l'Etat prévus dans la nomenclature 2026, ne doivent pas être modifiés par des rajouts alphanumériques internes qui empêchent les remontées Cofi-pilotage.

En effet, des remontées d'information intermédiaires sont réalisées trimestriellement de manière automatisée, et/ou sur demande du ministère de l'éducation nationale.

Vous trouverez en annexe 2 une proposition de saisie de la pièce 18.

Dans le cadre des opérations de fin d'exercice, vous disposerez d'un accès à une grille d'aide au diagnostic comptable Op@le en cliquant sur l'annexe 3 ci-jointe, « trame diagnostic fin d'exercice.xls ».

Je vous remercie pour toute l'attention que vous porterez à la mise en œuvre de l'ensemble de ces consignes.

La division de l'accompagnement et du conseil aux établissements scolaires se tient à votre disposition pour toute précision dont vous pourriez avoir besoin.

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

Annexe 1 : LISTES DES PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR SELON LE TYPE D'ACTE	
Pièces à joindre à l'acte d'affectation du résultat : Le compte financier Le compte rendu de gestion précisant la proposition de ventilation du résultat.	
Pièces à joindre à l'acte "Compte financier" : Le compte rendu de gestion Le compte financier	
Pièces à joindre à l'acte "Transmission du compte financier" :	
N° pièce	Pièces obligatoires Op@le /GFC
2 bis	Balance définitive des comptes du grand livre classes 1 à 7 (pour GFC, pièce n°2 : classes de 1 à 8)
3	Développement des dépenses par service (pour GFC : développement des charges)
4	Développement des recettes par service (pour GFC : développement des produits)
5	Execution du budget et tableau de financement
	Compte de résultat (pour GFC pièce n°6: compte de résultat-charges et compte de résultat-produits)
	Bilan comptable actif et passif (pour GFC pièce n°7 : BILAN -fonds de roulement-BFR-Trésorerie)
8	Balance définitive des comptes de valeurs inactives, même si l'état est néant (cf.article R421-77 (4°) du code de l'éducation).
	Le compte rendu de gestion de l'ordonnateur auquel sera joint l'état des consommations afférentes aux concessions de logement (pour GFC pièce n°9 : rapport du chef d'établissement sur le compte financier)
	Annexe au compte financier par l'agent comptable (pour GFC pièce n°9 bis : rapport de l'agent comptable sur le compte financier) OP@LE Cf. § 4.3.3 de l'instruction codificatrice M9.2026 avec proposition de plan détaillé.
10	Tableau des immobilisations, des amortissements et des dépréciations
12	Stock externe (GFC pièce 11 inventaire des approvisionnements stockés+pièce 12 variation détaillée des stocks et en cours)
13	Tableau des provisions
14	Indicateurs financiers : Elements d'analyse financière
15	Procès verbal de caisse et de portefeuille au 31 décembre
	la pièce justificative DGFIP du solde au 31-12 du compte DFT, obligatoirement signée (pour GFC : pièce n°16 compte de dépôt de fonds au trésor)
	Extrait du procès verbal de la délibération du conseil d'administration
17	Etat de concordance des comptes des budgets annexes
18	Développement du solde des comptes auxiliaires et autres (GFC pièce 18 développement du solde du compte- Pièce 19 état de développement du solde du compte 861 et/ou du compte 862-Pièce 20 état de consommations afférentes aux concessions de logements)
24	Signatures (pour GFC document obligatoirement signé)
En cas de remise de service :	
	- Le procès-verbal de remise de service - La balance générale des comptes du grand établie au jour de la mutation .
Données complémentaires	
	- Le (s) dossier(s) de réquisition - La convention de contrôle allégé en partenariat - Le plan de contrôle hiérarchisé de la dépense - La copie des rapports d'audit financiers et comptables notifiés au cours de l'exercice 2025
CAS PARTICULIERS : Pièces obligatoires	
V8	L'état de concordance de reprise des soldes de GFC au 31/12/2024 dans OP@LE pour les établissements entrés sous OP@LE en janvier 2025
V10	Les états issus des logiciels d'inventaires (EGIMMO et WINCZ) classe 1 Etat annuel des financements des amortissements et des valeurs résiduelles (EGIMMO) Etat annuel des financements et que l'état annuel des soldes des comptes en capitaux (EGIMMO) Bilan des immobilisations et amortissements, classes 1 et 2 (WINCZ) classe 2 Etat annuel des immobilisations, des amortissements et des valeurs résiduelles (valeurs nettes comptables)-(EGIMMO)

Annexe 2 : Principes de saisie de la pièce 18

L'an dernier, un grand nombre de COFI Op@le présentait un libellé des comptes 441913 et 44916 non explicite et donc difficilement exploitables.

Nous rappelons que :

- Les soldes doivent être justifiés nominativement et chaque ligne doit renseigner l'exercice d'origine de l'opération. Ils seront développés année par année par nature de subvention, contrat par contrat pour les contrats aidés, voyage par voyage pour ces derniers.
- Les états de développement de soldes doivent renvoyer à la comptabilité de l'ordonnateur (références des demandes de paiement, titres de recette...).
- Ils doivent aussi apporter des précisions sur le non-paiement des dettes (C/ 408) ou le recouvrement des créances ainsi que sur les poursuites diligentées (C/ 411).
- Il convient d'utiliser des libellés clairs et explicites. Les mentions vagues du type « divers créanciers », « divers débiteurs » ou « voir bilan d'entrée » sont à proscrire.

Exemple d'état de développement du solde 441916 sous OP@LE

Pièce	Compte	Tiers	DATE		MONTANT INITIAL		SOLDE	
			Type de pièce	Débit	Crédit	Débit	Crédit	
								Comptable
Compte : 441916 ETAT - AVANCES SUBVENTION P230 AUTRES DISPOSITIFS								
Tiers : XXXXXXXXXX RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE								
BE23000032	8	441916	RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE	EC	X,XX	X XXX,XX	0,00	X XXX,XX
P00417				01-01-23	SUBV ETAT		2022 CODIFICATION 16FS-16FSC	
BE23000032	13	441916	RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE	EC	X,XX	X XXXXX	X,XX	X XXX,XX
P00417				01-01-23	SUBV ETAT		2021 CODIFICATION 16FS-16FSC	
BE23000032	14	441916	RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE	EC	X,XX	XX XXX,XX	X,XX	X XXX,XX
P00417				01-01-23	SUBV ETAT		2021 CODIFICATION 16FS - 16FSC	
BQ23001234	1	441916	RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE	EC	X,XX	XX XXX,XX	X,XX	X XXX,XX
P00417			RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE	30-08-23			2023 - DEVOIRS FAITS	
TOTAL Tiers : XXXXXXXXXXRECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE					X,XX	XX XXX,XX	X,XX	XX XXX,XX
Soldes					XX XXX,XX C		XX XXX,XX C	
TOTAL Compte : 441916 ETAT - AVANCES SUBVENTION P230 AUTRES DISPOSITIFS					X,XX	XX XXX,XX	X,XX	XX XXX,XX
Soldes					XX XXX,XX C		XX XXX,XX C	
Compte : 441918 ETAT - AVANCES AUTRES SUBVENTIONS (AUTRES MINISTERES)								
Tiers : XXXXXXXXXXRECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE								
BE23000032	19	441918	RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE	EC	X,XX	X XXX,XX	X,XX	X XXX,XX
P00417				01-01-23	SUBV ETAT		2022 RESSOURCES NUMERIQUES	
BE23000032	20	441918	RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE	EC	X,XX	XX XXX,XX	X,XX	XX XXX,XX
P00417				01-01-23	SUBV ETAT		2023 RESSOURCES NUMERIQUES	
TOTAL Tiers : XXXXXXXXXXRECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE Soldes					X,XX	XX XXX,XX	X,XX	XX XXX,XX
					XX XXX,XX C		XX XXX,XX C	

Exemple d'état de développement du solde 441916 sous GFC



Développement du solde

Compte : 441916 ETAT - AVANCES SUBVENTION P230 AUTRES DISPOSITIFS

Modèle conforme

Exercice d'origine	Détail des opérations formant le solde du compte. Indication de la date éventuelle de recouvrement ou paiement	Débit	Crédit
2020	ACADEMIE D'AIX MARSEILLE RECTORAT - RELIQUATS PEAC notification du XX/XX/2020		XXXX
2021	ACADEMIE D'AIX MARSEILLE RECTORAT - RELIQUATS FONDS SOCIAUX notification du XX/XX/2021		XXXX
2022	ACADEMIE D'AIX MARSEILLE RECTORAT - FONDS SOCIAUX notification du XX/XX/2022		XXXX
2023	ACADEMIE D'AIX MARSEILLE RECTORAT - AV SUBV FONDS SOCIAUX notification du XX/XX/2023		XXXX
	Total des opérations détaillées		XX XXX
	Solde des opérations détaillées		
	Bilan d'entrée du compte 441916		XX XXX

L'année de la notification de subvention est à renseigner



DIEC

BACCALAURÉATS GÉNÉRAL - ÉPREUVE TERMINALE DE SPÉCIALITÉ ÉDUCATION PHYSIQUE, PRATIQUES ET CULTURES SPORTIVES - SESSION 2026

Références : Arrêté du 16 juillet 2018 relatif aux épreuves du baccalauréat général à compter de la session 2021 - Arrêté du 16 juillet 2018 relatif à l'organisation et volumes horaires des enseignements du cycle terminal - Note de service n°2018-109 du 5 septembre 2018 relatif aux enseignements de spécialités - arrêté du 2 juin 2021 fixant le programme d'enseignement de spécialité EPPCS pour les classes de première et terminale de la voie générale, publié au BOEN n° 25 du 24 juin 2021 – Note de service du 29 septembre 2022 relative au programme limitatif de l'EPPCS à compte de la session 2023 - Note de service du 24 mars 2022 relatif à l'épreuve terminale dans l'enseignement de spécialité éducation physique, pratiques et cultures sportives de la voie générale à compter de la session 2023 de l'examen du baccalauréat - Note de service du 26 septembre 2023 relative à la modification de certaines modalités de passation des épreuves terminales d'enseignements de spécialité.

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements des lycées publics et privés sous contrats

Dossier suivi par : Mme SIMON (DIEC 3.02) - Tel : 04 42 91 71 88 - Mail : valerie.simon@ac-aix-marseille.fr Mme RIPERTO Tel : 04 42 91 71 70 - Mail : catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr

Les dispositions ci-après présentent les modalités d'évaluation de l'épreuve terminale de la spécialité éducation physique, pratiques et cultures sportives (EPPCS) de la session 2026 du baccalauréat général.

Un candidat faisant l'objet d'une dispense d'enseignement obligatoire d'éducation physique et sportive (EPS) ne peut pas se présenter à l'épreuve terminale dans l'enseignement de spécialité EPPCS.

L'épreuve se compose de deux parties : une partie écrite et une partie orale.

- Une épreuve écrite d'une durée de 3h30
- Une épreuve orale d'une durée de 30 minutes

Les deux épreuves sont notées sur 20 points chacune. La note finale de l'épreuve est la moyenne sur 20 points, de la note obtenue à l'épreuve écrite et de la note obtenue à l'épreuve orale.

1. Épreuve écrite

L'épreuve écrite d'une durée de 3h30 se déroulera le 16 et 17 juin 2026 dans les établissements d'origine des candidats scolaires. Les candidats individuels seront affectés dans le centre d'épreuve d'EPPCS le plus proche de leur zone géographique souhaitée.

Les candidats individuels présentent l'épreuve selon les mêmes modalités que les candidats scolaires.

En relation avec les compétences et les attendus de fin de lycée définis dans le programme de spécialité, le candidat est évalué sur sa connaissance et sa compréhension de la culture sportive, ainsi que sur sa capacité à analyser une thématique et à faire des liens entre la théorie et sa pratique.

L'épreuve est organisée en deux parties :

- Première partie traitée par tous les candidats : dissertation sur un sujet général de culture sportive en relation avec la thématique du programme enjeux de la pratique sportive dans le monde contemporain ;
- Deuxième partie : les candidats auront le choix entre deux sujets relevant de deux parties différentes du programme comportant une question et un ensemble de documents pouvant réunir textes, données chiffrées, iconographies.

Chaque partie est notée sur 10 points.

2. Epreuve orale

L'épreuve orale se déroulera les 1, 2 et 9 juin 2026

L'épreuve d'une durée de 30 minutes se compose de deux parties :

- 15 minutes pour la partie pratique
- 15 minutes pour la partie orale

Ces deux parties ne sont pas liées l'une à l'autre. Afin de faciliter l'organisation et de placer les candidats dans les meilleures conditions, les deux parties d'épreuves se dérouleront sur deux temps distincts sans impératif chronologique dans leur déroulement et selon l'organisation prévue par le centre d'examen.

L'activité physique, sportive et artistique (APSA) évaluée dans le cadre de la première partie pratique peut être différente de l'APSA présentée par le candidat dans l'enregistrement audiovisuel commenté dans le cadre de la deuxième partie.

Lors des inscriptions à l'examen, les candidats donnent leur autorisation à diffusion des images qui doivent être fournies pour le support de l'entretien de la partie orale (candidats scolaires).

Le chef de centre vérifie que tous les candidats ont bien donné leur accord lors de l'inscription à l'examen et signale à la division des examens les candidats qui auraient refusé. Le consentement est obligatoire pour pouvoir présenter l'épreuve. Les candidats s'engagent à ne pas diffuser ces enregistrements en dehors du cadre des épreuves (un document signé peut leur être demandé à cet effet par le responsable de centre).

Par ailleurs il est obligatoire de mettre en conformité l'enregistrement audiovisuel réalisé en classe en vue de l'épreuve terminale d'enseignement de spécialité EPPCS avec les dispositions de l'article 30 du règlement général de protection des données (RGPD) prévu par la commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) par le biais d'une inscription sur le registre des activités de traitement de l'établissement scolaire, placé sous la responsabilité du chef d'établissement.

L'épreuve orale est notée sur 20 :

- Pratique physique et sportive : 12 points

Le candidat est évalué sur son niveau de performance et d'habileté dans l'APSA choisie.

L'évaluation de la pratique physique et sportive des candidats scolaires est réalisée à l'aide de référentiels fournis par l'équipe pédagogique (FCA), en référence aux orientations nationales définies pour l'enseignement de spécialité, validés par la commission académique des examens. Pour les candidats individuels, les référentiels sont proposés et validés par la commission académique des examens et disponibles dans le livret candidat disponible sur le site disciplinaire à mettre à jour (https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/upload/docs/application/pdf/2025-2026_livret_candidat_bea_eppcs_-_terminale.pdf).

L'évaluation débute à la fin de l'échauffement du candidat d'une durée maximum de 30 min et à la demande du jury.

Le temps total de l'épreuve pratique (échauffement compris) ne peut pas excéder 2 heures. Elle se situe sur le lieu inscrit sur la convocation du candidat.

Plusieurs élèves peuvent être observés en même temps.

Le chef de centre prévoit éventuellement la présence de « plastrons » non évalués pour le bon déroulement des épreuves. Ils sont choisis prioritairement dans l'enseignement de spécialité, et exclusivement parmi les élèves du lycée. Ils présenteront leur carnet de correspondance au jury pour justifier de leur identité.

Le chef de centre nomme un secrétaire de jury pour le bon déroulement des épreuves (organisation matérielle, accès installations, équipement numérique, document FCA, répartition des jurys conformément aux prescriptions de l'IA-IPR EPS à partir du 30 mars 2026).

- Commentaire d'une prestation physique : 8 points

Le candidat est évalué sur sa capacité à porter un regard réflexif sur sa pratique et à l'éclairer par des connaissances théoriques.

Les interrogateurs rempliront la fiche d'évaluation individuelle (annexe n°2) et le bordereau de notation

Cyclades afin d'effectuer la saisie des notes à la fin de la journée d'épreuve.

Les fiches d'évaluations et le bordereau de notation sont conservés dans le centre d'examen. Ces documents sont communicables aux candidats sur demande après la publication des résultats du baccalauréat.

En cas d'inaptitude physique le jour de l'épreuve orale :

Selon le statut du candidat, la situation est différente.

- Les candidats scolaires

Si le candidat est inapte le jour de l'épreuve orale et ne peut pas passer la partie pratique physique de l'épreuve, il est automatiquement renvoyé sur l'épreuve de remplacement du mois de septembre pour la partie physique mais peut passer la partie orale (commentaire vidéo).

- Les candidats libres

Si le candidat est inapte le jour de l'épreuve orale et ne peut pas passer la partie pratique physique de l'épreuve, il est automatiquement renvoyé sur l'épreuve de remplacement du mois de septembre pour les deux parties de l'épreuve (physique et orale).

2.1 – Préparation de l'épreuve

2.1.1 - Enregistrement des prestations physiques et fiche de synthèse

Chaque établissement propose une liste de cinq APSA travaillées dans le cadre de l'enseignement de spécialité (classes de premières et terminales) relevant de cinq champs d'apprentissages différents. Cette liste est envoyée à l'inspection pédagogique en début d'année scolaire. Il transmet également la liste des enseignants qui interviennent en classe de 1^{ère} et en classe de terminale dans les enseignements de spécialités EPPCS.

En référence à la note de service du 24 mars 2022, **la commission des sujets aux examens a choisi pour les épreuves terminales de l'enseignement de spécialité EPPCS les éléments suivants :**

- Pour les candidats scolaires : CA1 et CA 3
- Pour les candidats individuels : Natation (CA1) et - Danse (CA3)

En amont du jour des épreuves, les candidats doivent informer de leurs choix :

- Candidats scolaires : informer le chef d'établissement du choix du champ d'apprentissage
- Candidats individuels : informer la division des examens et concours du rectorat de l'activité retenu(e) pour l'examen.

Le choix sera renseigné sur l'annexe n°1 qui devra parvenir au service concerné pour le lundi 30 mars 2026 **dernier délai**.

2.1.2 - Composition du jury

L'évaluation est assurée par deux professeurs d'EPS, dont l'un au moins intervient régulièrement dans l'enseignement de spécialité EPPCS. Aucun des membres du jury ne peut avoir été le professeur du candidat pendant l'année de terminale de la session d'examen.

Les binômes d'interrogateurs seront désignés par l'IA-IPR EPS et convoqués par le chef de centre.

Le jury doit pouvoir avoir accès aux enregistrements vidéo et à la fiche synthèse des candidats 15 jours avant l'épreuve (voir ci-dessus). Ils demanderont le lien sécurisé à l'IA-IPR EPS en charge du dossier pour avoir accès uniquement à leur centre d'interrogation à l'adresse : jerome.louvet@ac-aix-marseille.fr

2.1.3 - Candidats en situation de handicap

Les candidats en situation de handicap ou en aptitude partielle permanente attestées en début d'année par l'autorité médicale, ainsi que les candidats confrontés à une inaptitude temporaire en cours d'année, prononcée par l'autorité médicale suite à une blessure ou une maladie, peuvent bénéficier d'une pratique adaptée pour la première partie de l'épreuve orale. **Aucune dispense de la partie pratique n'est possible.**

2.2 – Partie orale : commentaire d'une prestation physique

Candidats scolaires :

D'une durée de 15 minutes, elle s'appuie sur un enregistrement audiovisuel, de 1 à 3 minutes, d'une prestation physique du candidat dans une APSA choisie par celui-ci et issue de la programmation du cycle terminal de l'enseignement de spécialité. Elle permet d'évaluer sa capacité à porter un regard réflexif sur sa pratique et à l'éclairer par des connaissances théoriques.

Il dispose de 5 à 7 minutes maximum pour présenter au jury l'enregistrement audiovisuel d'une prestation physique. Le temps restant, lors de l'entretien suivant cet exposé, est consacré à des questions du jury qui amènent le candidat à approfondir ses réponses. Elles visent à apprécier ses capacités d'analyse et sa réflexion sur sa propre pratique en lien avec sa culture sportive. Un cahier des charges pour les enregistrements audiovisuels et un cadre pour les fiches synthèse sont proposés par la commission nationale des examens et placés en annexe.

Les enregistrements des prestations physiques et la fiche synthèse seront remis aux enseignants de la classe un mois avant l'épreuve. Les enseignants devront vérifier que si d'autres personnes apparaissent sur l'enregistrement audiovisuel, leurs visages doivent être floutés.

Les documents sont visés par les professeurs et le chef d'établissement.

Le chef de centre concatène l'ensemble des enregistrements des candidats et leur fiche synthèse (annexe 3) sur un espace numérique sécurisé (Disque dur externe) pour les mettre à disposition des jurés le jour des épreuves, avec un outil de visionnage informatique.

D'autre part, le chef de centre se chargera de transmettre l'ensemble des éléments (enregistrement candidat, fiche synthèse candidat et FCA établissement) au jury au plus tard 15 jours avant l'épreuve à partir d'une plateforme en ligne « Resana ».

Il adressera une demande de lien sécurisé vers l'application « Resana » à l'IA-IPR EPS en charge des examens à l'adresse : jerome.louvet@ac-aix-marseille.fr

Le format de la vidéo est obligatoirement du Mp4.

Candidats individuels :

Lors de l'entretien, les questions du jury amènent le candidat à commenter et analyser sa pratique. Elles visent à apprécier ses capacités d'analyse et sa réflexion sur sa propre pratique en lien avec sa culture sportive.

Les candidats n'ont pas d'enregistrement audiovisuel à fournir au jury. Ils sont évalués uniquement sur la prestation physique et l'entretien oral.

3- Candidats sportifs de haut niveau

Les candidats sportifs de haut niveau, les sportifs espoirs ou les sportifs des collectifs nationaux inscrits sur les listes mentionnées à l'article L. 221-2 du Code du sport et les candidats des centres de formation des clubs professionnels bénéficient des modalités d'évaluation suivantes :

- qu'ils se présentent sous statut scolaire ou individuel, ils passent l'épreuve écrite (notée sur 20 points) telle que définie plus haut, sans adaptation particulière ;
- qu'ils se présentent sous statut scolaire ou individuel, ils sont dispensés de la partie pratique physique, pour laquelle ils bénéficient automatiquement de 12 points, sous réserve de s'être bien présentés à l'épreuve écrite et à l'autre partie de l'épreuve orale ;
- s'agissant de la seconde partie de l'épreuve orale :
 - s'ils se présentent sous le statut de candidat scolaire, ils passent la partie de l'épreuve orale constituée du commentaire d'une prestation physique enregistrée (notée sur 8 points) telle que définie plus haut, avec une adaptation leur permettant que leur enregistrement vidéo porte sur une prestation physique réalisée dans leur spécialité sportive ;

- s'ils se présentent sous le statut de candidat individuel, ils passent la partie de l'épreuve orale constituée d'un entretien (notée sur 8 points) d'une durée de quinze minutes, prévue pour les candidats individuels. Lors de cet entretien, les questions du jury amènent le candidat à commenter et analyser son parcours sportif au cours du cycle terminal. Elles visent à apprécier ses capacités d'analyse et sa réflexion sur sa propre pratique en lien avec sa culture sportive.

4- Épreuves de remplacement

Le candidat qui, pour cause de force majeure dûment constatée (absence, inaptitude totale temporaire pour), n'a pas pu se présenter à tout ou partie de l'épreuve terminale de l'enseignement de spécialité, peut être convoqué, à sa demande dûment justifiée, par le recteur à une épreuve de remplacement au titre de la ou les parties auxquelles il n'a pas pu se présenter.

Cette épreuve est organisée au mois de septembre 2026.

Le candidat doit justifier de son absence dans les 72h auprès du chef de centre d'examen en remplissant une demande d'épreuves de remplacement accompagnée du justificatif.

Si la famille adresse la demande de remplacement par courrier au centre d'examen, l'envoi doit se faire en courrier recommandé (le cachet de la poste faisant foi pour justifier du délai de 72h).

5- Épreuves orales de contrôle

L'épreuve orale de contrôle est d'une durée de 30 minutes avec un temps de préparation de 30 minutes. L'interrogation orale est répartie comme suit :

- Première partie de 10 minutes : Le jury pose une question au candidat en référence à l'un des axes de questionnement d'une thématique du programme. Le candidat, au terme de sa préparation, y répond en s'appuyant sur ses connaissances.
- Deuxième partie de 20 minutes : Le jury invite le candidat à reformuler, préciser ou développer certains points de son exposé, et élargit le questionnement à d'autres thématiques du programme.

L'épreuve est notée sur 20 points.

Rappel du calendrier :

- Lundi 30 mars 2026 : Date limite de retour des choix de l'épreuve pratique
- Jeudi 7 mai 2026 : Date limite de remise aux enseignants responsables de l'enregistrement vidéo et fiche synthèse par le candidat scolaire
- Lundi 18 mai 2026 : Date limite de dépôt sur le cloud des enregistrements, fiches de synthèse et FCA de l'établissement pour mise à disposition au jury
- Vendredi 29 mai 2026 – 14 h : Webinaire commission d'entente épreuve orale
- 1, 2 et 9 Juin 2026 : Epreuve orale de spécialité EPPCS
- 10 juin 2026 : Fin de saisie des notes de l'épreuve orale EPPCS
- 16 et 17 Juin 2026 : Epreuve écrite de spécialité EPPCS

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



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des examens et concours

Annexe n° 1

**ÉPREUVE TERMINALE DE SPÉCIALITÉ
ÉDUCATION PHYSIQUE, PRATIQUES ET CULTURES SPORTIVES**

Session 2026

Choix de l'activité ou du champ d'apprentissage par le candidat

Attention le choix ci-dessous est à réaliser selon votre statut de candidat :

Candidat(e) scolaire	Champ d'Apprentissage 1	Champ d'apprentissage 3
	☐	☐

Fait à

Le

**Annexe à rendre à votre chef d'établissement
Pour le lundi 30 Mars 2026 dernier délai**

Signature du candidat et/ou de son représentant légal (si mineur)

Candidat(e) individuel(le)	Natation de vitesse(CA1)	Danse (CA3)
	☐	☐

Fait à

Le

Annexe à renvoyer au :
Rectorat d'Aix-Marseille
et/ou de son représentant
Place Lucien Paye
13621 Aix en Provence Cedex 1

Signature du candidat
légal (si mineur)

**Date limite d'envoi (cachet de la poste
faisant foi) :**
Lundi 30 Mars 2026



**ÉPREUVE ORALE TERMINALE DE SPÉCIALITÉ
ÉDUCATION PHYSIQUE, PRATIQUES ET CULTURES SPORTIVES**

FICHE D'ÉVALUATION

SESSION 2026

CANDIDAT(E) :

Né(e) le :

Centre d'examen :

Activité physique choisie par le candidat :

Appréciations partie pratique physique et sportive de l'épreuve

Note : / 12

Appréciations partie orale de l'épreuve

Note : / 8

Date :

Note finale..... / 20

Nom et prénom examinateur

Nom et prénom examinateur

Signature

Signature

FICHE DE SYNTHÈSE -- ENREGISTREMENT AUDIO-VISUEL

SESSION 2026

Ce document de synthèse (non évalué) accompagne l'enregistrement audio-visuel support de la deuxième partie de l'épreuve orale (commentaire d'une prestation physique) de la spécialité EPPCS. Ce document est rédigé à destination du jury afin de faciliter le visionnage des différentes séquences de la vidéo.

Nom et prénom de l'élève :

Nom et ville de l'établissement :

Champ d'apprentissage et APSA présentée dans l'enregistrement :

Durée totale de l'enregistrement :

Nombre de séquences :

Date(s) de l'enregistrement :

Éléments d'identification du candidat (couleur de la tenue, dossard...) :

Rappel du cahier des charges de l'enregistrement vidéo :

- ☐ Durée totale : 1 à 3 minutes
- ☐ Nombre de séquences : 1 à 3
- ☐ Modalités d'enregistrement : séquences filmées en continu et sans montage

Indications concernant l'enregistrement audio-visuel

L'enseignant renseigne les éléments qu'il juge important à communiquer aux évaluateurs

1. Conditions de réalisation de la prestation physique : description succincte de la situation filmée, aménagement des règlements, contraintes spécifiques, hauteur des haies, poids du javelot, nature du milieu, taille de l'espace d'évolution, hauteur du filet de volley-ball, poids des charges, bpm, accompagnement sonore...

Séquence 1 :

Séquence 2 :

Séquence 3 :

2. Indicateurs de réalisation et/ou de performance : temps réalisé, difficulté de l'itinéraire, difficulté des éléments gymniques, propos chorégraphique, niveau d'opposition, thème d'entraînement, charge maximale...

Séquence 1 :

Séquence 2 :

Séquence 3 :

3. Autres informations jugées utiles par l'équipe à communiquer aux enseignants-évaluateurs :

Nom et signature de l'enseignant responsable de la classe :