



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique

n°1096

du 11 septembre 2026



Sommaire

Direction des Relations et des Ressources Humaines
- Suite avis F3SCT académique
Division des Personnels Enseignants
- Appel à candidatures : directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques - DDFPT
- Appel à candidatures : postes en milieu pénitentiaire
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques
- Fixation d'objectifs pour les agents affectés au 1 ^{er} septembre 2026
Division des Etablissements d'Enseignement Privés
- Campagne d'évolution de l'offre linguistique en établissement (collèges, lycées, LP) - Sections européennes ou langues orientales (lycées, LP) - Demandes d'ouverture, de fermeture ou de transformation - Rentrée scolaire 2027
- Constat de rentrée de l'utilisation des moyens d'enseignement et validation des campagnes HSA, IMP annuelles et dispositif PACTE
Division des Structures et des Moyens
- Préparation de la rentrée 2027 - Postes spécifiques ministériels (postes spécifiques nationaux et postes à profil)
- Campagne d'évolution de l'offre linguistique en établissement (collèges, lycées, LP) - Sections européennes ou langues orientales (lycées, LP) - Demandes d'ouverture, de fermeture ou de transformation - Rentrée scolaire 2027
- Constat de rentrée de l'utilisation des moyens d'enseignement et validation des campagnes HSA, IMP annuelles et dispositif PACTE
Division des Examens et Concours
- Candidats en situation de handicap ou atteints de maladies graves scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat - Examens niveaux III, IV et V - Diplôme comptabilité et de gestion - Diplôme supérieur comptabilité et de gestion
Direction Régionale Académique de l'Information et de l'Orientation
- Appel à candidatures : chargé(e) de mission académique responsable académique persévérance scolaire



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

SUITE AVIS F3SCT ACADÉMIQUE

Destinataires : tous destinataires

Dossier suivi par : Mme ACLOQUE – DRRH – mail : ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

Veillez trouver ci-joint les suites données aux avis émis lors de la formation spécialisée en santé sécurité et conditions de travail académique du 25 juin 2026.

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

Suites données à l'avis émis
Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT) Académique du 25 juin 2026

Avis	Suites données par l'administration
Avis – Lycée professionnel Ampère – Marseille Dans l'attente d'une adoption de l'ensemble des conclusions de la visite de la formation spécialisée en santé sécurité et conditions de travail académique au lycée professionnel Ampère (Marseille), la F3SCT-A demande à M. le Recteur, dans une recherche de réduction urgente des risques professionnels auxquels sont exposés les personnels de l'établissement, un changement des personnels de direction du lycée Ampère à la rentrée scolaire 2026.	Indépendamment des conclusions de la visite de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail académique au lycée professionnel Ampère (Marseille) réalisée le 9 avril 2026, mais au regard des éléments portés à sa connaissance à l'occasion de celle-ci, l'académie a décidé de diligenter une enquête administrative élargie afin d'examiner les différents champs des interactions professionnelles au sein de l'établissement.



APPEL À CANDIDATURES : DIRECTEURS DÉLÉGUÉS AUX FORMATIONS PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES - DDFPT

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels enseignants des lycées professionnels et des lycées généraux et technologiques publics, du second degré public – S/c de Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement.

Référence(s) : Circulaire No 2016-137 du 11 octobre 2016 publiée au BOEN n° 37 du 13 octobre 2016

Dossier suivi par : DIPE - Bureau mouvement 2nd degré - Tel : 04 42 91 70 70 - mvt2026@ac-aix-marseille.fr

M. LUCCHINI - DRAFPIC – 04 42 93 88 60 - ce.drafpic@region-academique-paca.fr

Les personnels enseignants du 2nd degré titulaires de l'académie justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans l'enseignement ou la formation, dont les compétences correspondent ou se rapprochent de celles décrites dans le paragraphe B du référentiel métier de la circulaire de référence, peuvent candidater sur la fonction de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT).

Les enseignants qui souhaitent s'inscrire dans cette démarche doivent adresser leur dossier de candidature **avant le vendredi 2 octobre 2026**, par e-mail à ce.drafpic@region-academique-paca.fr et mvt2026@ac-aix-marseille.fr, en précisant dans l'objet de l'e-mail : CANDIDATURE DDF 2027 – NOM PRENOM

Le dossier de candidature doit comporter :

- un curriculum vitae,
- une lettre de motivation,
- un document dans lequel sont consignés les éléments d'un projet relatif à l'exercice des fonctions de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (2 pages dactylographiées maximum),
- un avis étayé de l'inspection sur les compétences du candidat au regard des compétences mentionnées dans le référentiel métier (annexe 1).

Une formation est ouverte pour permettre aux personnels intéressés de découvrir les attendus des épreuves d'habilitation aux fonctions de DDFPT et d'être accompagnés pour la rédaction du dossier. Lien d'inscription : <https://appli.ac-aix-marseille.fr/dafip/paf/>, rubrique CTCO ou mots clés « habilitation DDF ». Attention : formation en cours, inscriptions fermées pour octobre.

Les dossiers de candidature seront examinés par une commission académique qui réalisera une première sélection. Les candidats retenus seront ensuite reçus en entretien individuel durant 30 minutes par la commission académique.

Les candidats reconnus aptes à exercer la fonction de DDFPT seront inscrits sur une liste pour une durée de 3 ans. Ces derniers pourront, selon les cas :

- être affectés pour une année probatoire sur un poste dans le cadre du mouvement national 2027 (saisie des vœux en novembre 2026) ;
- assurer de manière temporaire la fonction de DDFPT sur un poste libéré après le mouvement ;
- être retenus comme candidats potentiels au mouvement pour les années suivantes auquel ils devront confirmer leur participation.

La commission académique est composée d'un président, désigné par Monsieur le recteur, de membres issus des corps d'inspection, de personnels de direction, de DDFPT titulaires et de responsables de la DRRH.

Cette mobilité fonctionnelle sera accompagnée d'une mobilité géographique.

Les agents en fin d'habilitation qui n'ont pas obtenu une affectation définitive doivent prendre l'attache des corps d'inspection afin de demander une nouvelle habilitation.

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



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ANNEXE 1

**Dossier de demande d'inscription sur la liste d'aptitude à l'exercice de la fonction de
Directeur(trice) Délégué(e) aux Formations Professionnelles et Technologiques**

***Avis de l'inspection sur les compétences du candidat
au regard des compétences mentionnées dans le référentiel métier
(Circulaire n° 2016-137 du 11-10-2016)***

Renseignements concernant le candidat
Nom :
Prénom :
Établissement d'exercice :
Discipline :

Avis de l'inspection			
☐ Très favorable	☐ Favorable	☐ Sans opposition	☐ Défavorable
Fait à Aix-en-Provence le		Nom(s) Qualité(s) : Signature	



APPEL À CANDIDATURES : POSTES EN MILIEU PÉNITENTIAIRE

Destinataires : Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale - Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du 2nd degré s/c de Madame et Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : M. PASQUIER - Bureau de la mobilité - Tel : 04 42 91 70 70 - mvt2026@ac-aix-marseille.fr

Cinq postes d'enseignants (premier et second degré) en milieu pénitentiaire sont à pourvoir pour l'année scolaire 2026-2027 :

- | | | | | |
|----|----------|-----|--|--------------------------------------|
| 1- | 0132727U | CP | ULE – UNITE PEDAGOGIQUE REGIONALE | MARSEILLE - BAUMETTES (9h) |
| 2- | 0133899T | EPM | ULE – UNITE PEDAGOGIQUE REGIONALE | MARSEILLE-LA VALENTINE (18h) |
| 3- | 0841271A | CD | CENTRE DE DETENTION DU COMTAT
VENAISSIN | ENTRAIGUES SUR LA SORGUE (18h) / RLE |
| 4- | 0841271A | CD | CENTRE DE DETENTION DU COMTAT
VENAISSIN | ENTRAIGUES SUR LA SORGUE (18h à 21h) |
| 5- | 0840774K | CP | ULE – UNITE PEDAGOGIQUE REGIONALE | AVIGNON - LE PONTET (21h) |

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae doivent être adressées, par la voie hiérarchique aux adresses indiquées dans chaque fiche de poste dans les 10 jours suivant la parution du présent appel à candidatures.

Vous trouverez en annexe les fiches de poste ainsi que les modalités détaillées de candidature, d'affectation et d'exercice.

La date effective de prise de fonctions sera déterminée au regard des possibilités de remplacement du /de la candidat(e) retenu(e).

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

IDENTIFICATION DU POSTE	REFERENCE INTITULE DU POSTE	Professeur certifié Maths ou PLP Maths/Sciences ou certifié Anglais au Centre Pénitentiaire de Baumettes, à Marseille
	PLACE DU POSTE	L'enseignant est employé à mi-temps, en détention, sur un poste au centre pénitentiaire des Baumettes au sein de l'unité locale d'enseignement (ULE), dans le cadre de l'unité pédagogique régionale (UPR). L'équipe se compose de 9 enseignants titulaires dont une responsable locale de l'enseignement qui assure la direction du centre scolaire. La capacité d'accueil de l'établissement pénitentiaire est de 1 400 places.
PROFIL DU POSTE	CADRE GENERAL	<i>Circulaire n°2020-057 du 9/03/2020 (NOR : MENE2006507C) sur l'enseignement en milieu pénitentiaire</i> <i>Convention MJ/MEN du 15/10/2019</i> L'enseignement est intégré à chacune des étapes du parcours de détention, depuis le repérage initial, jusqu'à la préparation de la sortie, dans une perspective systématique de validation des acquis par des certifications et/ou des diplômes. L'enseignement suppose une démarche personnalisée.
	MISSIONS	L'enseignement s'inscrit dans les missions essentielles du service public d'éducation et du service public pénitentiaire qui sont de : • Permettre aux personnes d'acquérir, outre les savoirs fondamentaux, les repères, et références indispensables à l'exercice de responsabilités individuelle et de la citoyenneté, • Développer à tous les niveaux de formation une approche différenciée du public, • Préparer aux diplômes et attester des compétences acquises ou travaillées. • Participer à la construction d'un projet de reprise de formation ou de scolarité en sortie de détention
	FONCTIONS	• Remobiliser des mineurs en situation de décrochage scolaire pour les engager dans un projet de reprise de formation initiale et les préparer aux diplômes (CFG, DNB, CAP, BAC) pour un passage des épreuves en détention, • Permettre de maintenir la scolarité des personnes détenues inscrites en établissement scolaire avant leur incarcération, • Proposer des aménagements pédagogiques et introduire des certifications qui prennent en compte des entrées et des sorties permanentes.
	COMPETENCES	• S'adapter à un milieu professionnel contraint ; • Prendre en compte les Elèves à Besoins Educatifs Particuliers ; • Être polyvalent au-delà de sa discipline de référence et capable d'enseigner les compétences de cycle 4 ; • Savoir rendre compte de ses activités, au bénéfice d'un travail en équipe.
CONTEXTE ADMINISTRATIF	PRE-REQUIS (Diplômes ou expérience)	Ce poste est ouvert à un professeur du second degré. La priorité sera donnée aux personnels ayant une expérience en matière de pédagogie adaptée ou justifiant d'une expérience professionnelle réussie auprès d'un public à exigence particulière (pénitentiaire, CEF, dispositifs relais, formation de jeunes adultes, REP+). La certification CAPA-SH option F ou le CAPPEI est un atout. Les candidats non spécialisés doivent s'engager à préparer le CAPPEI.
	NOMINATION	Au cours de leur première année d'exercice en milieu pénitentiaire, les personnels restent titulaires de leur poste précédent. Ils ont pour obligation de participer à une formation nationale d'adaptation au poste (2 modules). A l'issue de cette première année, les personnels peuvent, s'ils le souhaitent, retrouver leur affectation sur leur poste d'origine. Les candidats non spécialisés doivent s'engager à préparer le CAPPEI, en vue d'une titularisation sur le support. L'exercice à temps partiel est incompatible avec ce type de fonction.
	CONDITIONS PARTICULIERES	L'organisation du service est de 9 heures hebdomadaires annualisées sur 40 semaines. Les heures effectuées au-delà sont rémunérées en HSE. L'indemnité pour l'enseignement en milieu pénitentiaire d'un montant annuel de 4130,63€ (décret 71-685 modifié et l'arrêté du 28 juillet 2023) est perçue en remplacement de l'ISOE. Les enseignants titulaires du CAPA-SH, 2-CASH ou du CAPPEI perçoivent également l'indemnité de fonction particulière (décret 2017-966) d'un montant annuel de 886,85€.

MODALITES DE CANDIDATURE

Les candidats sont reçus en entretien individuel par une commission dont les membres sont désignés conjointement par l'autorité académique et le directeur régional des services pénitentiaires. L'entretien a un double objet : permettre au candidat d'exprimer ses motivations et apporter une information complète et précise sur les conditions d'exercice.

La commission formule un avis transmis à l'autorité académique qui procède à l'affectation du candidat.

Les candidatures accompagnées d'un Curriculum vitae sont à transmettre dans les 10 jours suivant la publication de la présente à :

Monsieur le Directeur Académique des services de l'Education Nationale sous couvert de Monsieur l'EN ASH, Didier GOSSE : ce.0131850r@ac-aix-marseille.fr

Et Monsieur le Proviseur de l'Unité Pédagogique Régionale, Vincent PHILIPPE (vincent.philippe@justice.fr) et son adjoint, Didier RASSEK (didier.rassek@justice.fr)

La date de la commission de recrutement a été fixée au 24/09/2026

FICHE DE POSTE

Année 2026/2027

IDENTIFICATION DU POSTE	REFERENCE INTITULE DU POSTE	Professeur certifié Maths ou PLP Maths/Sciences à l'Etablissement Pénitentiaire pour Mineurs de La Valentine, Marseille
	PLACE DU POSTE	L'enseignant est employé à temps plein, en détention, sur un poste à l'établissement pénitentiaire pour mineurs (EPM) de La Valentine. Sous l'autorité du directeur de l'enseignement, l'équipe se compose de 9 enseignants, un formateur MLDS et un psychologue de l'éducation nationale. La capacité d'accueil de l'établissement pénitentiaire est de 59 mineurs (uniquement garçons).
PROFIL DU POSTE	CADRE GENERAL	<i>Circulaire n°2020-057 du 9/03/2020 (NOR : MENE2006507C) sur l'enseignement en milieu pénitentiaire Convention MJ/MEN du 15/10/2019</i> L'enseignement est intégré à chacune des étapes du parcours de détention, depuis le repérage initial, jusqu'à la préparation de la sortie, dans une perspective systématique de validation des acquis par des certifications et/ou des diplômes. L'enseignement suppose une démarche personnalisée.
	MISSIONS	L'enseignement s'inscrit dans les missions essentielles du service public d'éducation et du service public pénitentiaire qui sont de : • Permettre aux personnes d'acquérir, outre les savoirs fondamentaux, les repères, et références indispensables à l'exercice de responsabilités individuelle et de la citoyenneté, • Développer à tous les niveaux de formation une approche différenciée du public, • Préparer aux diplômes et attester des compétences acquises ou travaillées. • Participer à la construction d'un projet de reprise de formation ou de scolarité en sortie de détention
	FONCTIONS	• Remobiliser des mineurs en situation de décrochage scolaire pour les engager dans un projet de reprise de formation initiale et les préparer aux diplômes (CFG, DNB, CAP, BAC) pour un passage des épreuves en détention, • Permettre de maintenir la scolarité des personnes détenues inscrites en établissement scolaire avant leur incarcération, • Proposer des aménagements pédagogiques et introduire des certifications qui prennent en compte des entrées et des sorties permanentes.
	COMPETENCES	• S'adapter à un milieu professionnel contraint ; • Prendre en compte les Elèves à Besoins Educatifs Particuliers ; • Être polyvalent au-delà de sa discipline de référence et capable d'enseigner les compétences de cycle 4 ; • Savoir rendre compte de ses activités, au bénéfice d'un travail en équipe.
CONTEXTE ADMINISTRATIF	PRE-REQUIS (Diplômes ou expérience)	Ce poste est ouvert à un professeur du second degré. La priorité sera donnée aux personnels ayant une expérience en matière de pédagogie adaptée ou justifiant d'une expérience professionnelle réussie auprès d'un public à exigence particulière (pénitentiaire, CEF, dispositifs relais, formation de jeunes adultes, REP+). La certification CAPA-SH option F ou le CAPPEI est un atout. Les candidats non spécialisés doivent s'engager à préparer le CAPPEI.
	NOMINATION	Au cours de leur première année d'exercice en milieu pénitentiaire, les personnels restent titulaires de leur poste précédent. Ils ont pour obligation de participer à une formation nationale d'adaptation au poste (2 modules). A l'issue de cette première année, les personnels peuvent, s'ils le souhaitent, retrouver leur affectation sur leur poste d'origine. Les candidats non spécialisés doivent s'engager à préparer le CAPPEI, en vue d'une titularisation sur le support. L'exercice à temps partiel est incompatible avec ce type de fonction.
	CONDITIONS PARTICULIERES	L'organisation du service est de 18 heures hebdomadaires annualisées sur 40 semaines. Les heures effectuées au-delà sont rémunérées en HSE. L'indemnité pour l'enseignement en milieu pénitentiaire d'un montant annuel de 4130,63€ (décret 71-685 modifié et l'arrêté du 28 juillet 2023) est perçue en remplacement de l'ISOE. Les enseignants titulaires du CAPA-SH, 2-CASH ou du CAPPEI perçoivent également l'indemnité de fonction particulière (décret 2017-966) d'un montant annuel de 886,85€.

MODALITES DE CANDIDATURE

Les candidats sont reçus en entretien individuel par une commission dont les membres sont désignés conjointement par l'autorité académique et le directeur régional des services pénitentiaires. L'entretien a un double objet : permettre au candidat d'exprimer ses motivations et apporter une information complète et précise sur les conditions d'exercice.

La commission formule un avis transmis à l'autorité académique qui procède à l'affectation du candidat.

Les candidatures accompagnées d'un Curriculum vitae sont à transmettre dans les 10 jours suivant la publication de la présente à :

Monsieur le Directeur Académique des services de l'Education Nationale sous couvert de Monsieur l'EN ASH, Didier GOSSE : ce.0131850r@ac-aix-marseille.fr

Et Monsieur le Proviseur de l'Unité Pédagogique Régionale, Vincent PHILIPPE (vincent.philippe@justice.fr) et son adjoint, Didier RASSEK (didier.rassek@justice.fr)

La date de la commission de recrutement a été fixée au 24/09/2026

FICHE DE POSTE

Année scolaire 2026-2027

IDENTIFICATION DU POSTE	INTITULÉ	Enseignant du 2nd degré – Responsable Local de l'Enseignement Centre de Détention du COMTAT-VENAISSIN ENTRAIGUES SUR LA SORGUE (84)
	PLACE DU POSTE	Le poste de Responsable Local d'Enseignement (RLE) de l'Unité Locale d'Enseignement (ULE) du Centre Pénitentiaire du COMTAT-VENAISSIN (84) est à pourvoir par un enseignant du 2nd degré à la rentrée 2026. Les missions du ou de la RLE constituent un ensemble de tâches administratives et de services pédagogiques. Le ou la RLE dispense des heures d'enseignement et organise le service de l'enseignement dans le respect des contraintes liées à la détention, tout en assurant le lien permanent avec la direction de l'établissement pénitentiaire. L'équipe est composée de 2 ETP. Le centre de détention du Comtat Venaissin est un établissement à sécurité adaptée. Il accueille des personnes détenues condamnées à une peine supérieure à deux ans. La population pénale sera composée uniquement d'hommes majeurs. Ce régime de détention est principalement orienté vers la resocialisation des personnes détenues. La capacité d'accueil est de 422 places. Parmi les quartiers d'hébergement, un quartier respect et 2 quartiers centre de détention. Parmi les quartiers activités, travail et formation : une boulangerie, une blanchisserie, une salle de spectacle, un atelier de production...
	CADRE GENERAL	L'enseignement en milieu pénitentiaire s'inscrit dans une perspective d'éducation permanente, de poursuite ou de reprise d'un parcours de formation, de certification de compétences et de préparation d'un diplôme. Sa finalité est de participer à la réinsertion des personnes détenues dans la vie sociale et professionnelle (circulaire n°2020-057 du 09/03/2020 et convention MJ/MEN du 15/10/2019) en lien permanent avec l'administration pénitentiaire et la protection judiciaire de la jeunesse. L'enseignement est intégré à chacune des étapes du parcours de détention, depuis le repérage initial, jusqu'à la préparation de la sortie, dans une perspective systématique de validation des acquis par des certifications et/ou des diplômes. L'enseignement suppose une démarche personnalisée.
MISSIONS ET COMPETENCES	MISSIONS	L'enseignement s'inscrit dans les missions essentielles du service public d'éducation et du service public pénitentiaire qui est de : - Permettre aux personnes détenues d'acquérir les savoirs fondamentaux, ainsi que les repères et les références indispensables à l'exercice de la responsabilité individuelle et de la citoyenneté ; - Inscrire chaque personne détenue dans un parcours de formation adapté permettant une insertion sociale, professionnelle et citoyenne à la sortie de la détention ; - Développer une approche différenciée du public en prenant en compte la durée prévisible de détention ; - Préparer aux diplômes et attester les compétences acquises ou travaillées dans des dispositifs de remobilisation ; - Participer à la construction d'un projet de reprise de formation ou de scolarité en sortie de détention.
	FONCTIONS	Le ou la RLE, en complément d'heures d'enseignement auprès des détenus, organise le service de l'enseignement : élaboration du projet pédagogique de l'Unité Locale d'Enseignement ; organisation des moyens d'enseignement ; accueil des élèves ; répartition de l'offre pédagogique, constitution des groupes d'élèves, organisation des examens, animation de l'équipe pédagogique ; gestion du budget affecté à l'ULE ; participation à certaines instances propres à l'administration pénitentiaire ; organisation

		des partenariats ; préparation d'un bilan annuel d'activités de l'ULE. Il assure le lien permanent avec la direction de l'établissement pénitentiaire. Le ou la RLE dispose d'une décharge partielle de service devant élève. Les missions du ou de la RLE sont encadrées par une lettre d'objectifs rédigée conjointement par le Proviseur, directeur de l'Unité Pédagogique Inter Régionale (UPIR) de Marseille, supérieur fonctionnel, et l'IEN ASH, supérieur hiérarchique.
	COMPETENCES	- Faire preuve d'une grande adaptabilité aux conditions d'exercice dans un environnement partenarial, complexe et contraint - Faire preuve de qualités organisationnelles - Se montrer polyvalent au-delà de sa discipline de référence
	DIPLOMES OU EXPERIENCE	Être titulaire d'une certification pour l'enseignement adapté (CAPA-SH, 2-CASH, CAPPEI). A défaut, une expérience en matière de pédagogie adaptée en REP+, classe relais, sur un dispositif MLDS ou en formation de jeunes adultes est susceptible d'être déterminante.
CONTEXTE ADMINISTRATIF	NOMINATION	Au cours de leur première année d'exercice en milieu pénitentiaire, les personnels restent titulaires de leur poste précédent. Ils ont pour obligation de participer à une formation nationale d'adaptation au poste (2 modules). A l'issue de cette première année, les personnels peuvent, s'ils le souhaitent, retrouver leur affectation sur leur poste d'origine. Les candidats non spécialisés doivent s'engager à présenter le CAPPEI en vue d'une titularisation sur le support.
	REGIME HORAIRE	L'organisation du service est de 18 heures hebdomadaires. Les heures effectuées au-delà sont rémunérées en HSE. L'indemnité pour l'enseignement en milieu pénitentiaire d'un montant annuel de 4130,63€ (décret 71-685 modifié et l'arrêté du 28 juillet 2023) est perçue en remplacement de l'ISOE. Les enseignants titulaires du CAPA-SH, 2-CASH ou du CAPPEI perçoivent également l'indemnité de fonction particulière (décret 2017-966) d'un montant annuel de 886,85€. Il n'est pas possible d'exercer sur ce poste dans le cadre d'un emploi à temps partiel.
	MODALITES DE CANDIDATURE	Les candidats sont reçus en entretien individuel par une commission conjointe Education Nationale/Administration Pénitentiaire. L'entretien a un double objet : apporter au candidat une information complète et précise sur les conditions d'exercice et les sujétions particulières qu'elles impliquent et lui permettre d'exprimer ses motivations. La commission formule un avis transmis à l'autorité académique qui procède à l'affectation du candidat. Une lettre de motivation accompagnée d'un Curriculum vitae est à transmettre sous 10 jours à compter de la parution de la fiche de poste à Monsieur le Directeur Académique des services de l'Education Nationale sous couvert de Madame Delomenie, IEN ASH : ce.0841135c@ac-aix-marseille.fr, et Monsieur le Proviseur de l'UPIR de Marseille, Vincent PHILIPPE : vincent.philippe@justice.fr et Monsieur le Proviseur adjoint de l'UPIR de Marseille, Didier RASSEK : didier.rassek@justice.fr <u>La date de la commission de recrutement est fixée au 24 septembre 2026.</u>

FICHE DE POSTE

Année scolaire 2026-2027

IDENTIFICATION DU POSTE	INTITULÉ	Professeur des écoles ou professeur 2nd degré PLP lettres/histoire - PLP maths/sciences ou certifié lettres ou histoire-géographie Unité Locale d'Enseignement au centre de détention du Comtat-Venaissin (84)
	CADRE GENERAL	Un poste de professeur du premier ou du second degré est à pourvoir au sein de l'Unité Locale d'Enseignement (ULE) du Centre Pénitentiaire du COMTAT-VENAISSIN (84) à la rentrée 2026. L'enseignant est employé à temps plein en milieu pénitentiaire. L'équipe se compose de 2 enseignants titulaires dont un responsable local de l'enseignement (RLE) qui assure la direction du centre scolaire. Des enseignants en vacance interviennent en complément. Le centre de détention du Comtat Venaissin est un établissement à sécurité adaptée qui ouvrira fin 2026. Il accueille des personnes détenues condamnées à une peine supérieure à deux ans. La population pénale sera composée uniquement d'hommes majeurs. Ce régime de détention est principalement orienté vers la resocialisation des personnes détenues. La capacité d'accueil est de 422 places. Parmi les quartiers d'hébergement, un quartier respect et 2 quartiers centre de détention. Parmi les quartiers activités, travail et formation : une boulangerie, une blanchisserie, une salle de spectacle, un atelier de production... L'enseignement en milieu pénitentiaire s'inscrit dans une perspective d'éducation permanente, de poursuite ou de reprise d'un parcours de formation, de certification de compétences et de préparation d'un diplôme. Sa finalité est de participer à la réinsertion des personnes détenues dans la vie sociale et professionnelle (circulaire n°2020-057 du 09/03/2020 et convention MJ/MEN du 15/10/2019), en lien avec l'administration pénitentiaire et la protection judiciaire de la jeunesse.
MISSIONS ET COMPETENCES	MISSIONS	L'enseignement est intégré à chacune des étapes du parcours de réinsertion des détenus, depuis l'accueil où le repérage de l'illettrisme est systématique jusqu'à la préparation à la sortie. L'enseignement s'inscrit dans les missions essentielles du service public d'éducation et du service public pénitentiaire qui sont de : - Permettre aux personnes d'acquérir, outre les savoirs fondamentaux, les repères et références indispensables à l'exercice des responsabilités individuelles et citoyennes, - Développer une approche différenciée du public à tous les niveaux de formation, outre l'attention pour les jeunes sans diplôme et sans qualification, une mobilisation pour les jeunes scolarisés avant leur détention, - Préparer aux diplômes et attester des compétences acquises ou travaillées, - Participer à la construction d'un projet de reprise de formation ou de scolarité à la sortie de détention.
	FONCTIONS	- Remobiliser les mineurs et jeunes majeurs en situation de décrochage scolaire pour les engager dans un projet de reprise de formation et les préparer aux diplômes (CFG, DNB, CAP) pour un passage des épreuves en détention, - Permettre de maintenir la scolarité des personnes détenues inscrites en établissement scolaire avant leur incarcération, - Proposer des aménagements pédagogiques et introduire des certifications qui prennent en compte des entrées et des sorties permanentes.

CONTEXTE ADMINISTRATIF	COMPETENCES	- S'adapter à un milieu professionnel contraint ; - Prendre en compte les élèves à besoins éducatifs particuliers (EBEP) - Être polyvalent, au-delà de sa discipline de référence - Savoir rendre compte de ses activités, travailler en équipe.
	PRE-REQUIS (diplômes ou expérience)	Être titulaire d'une certification pour l'enseignement adapté (CAPA-SH, 2-CASH, CAPPEI) ou faire valoir d'une expérience en matière de pédagogie adaptée en REP+, classe relais, sur un dispositif MLDS ou en formation de jeunes adultes est susceptible d'être déterminant.
	NOMINATION	Au cours de leur première année d'exercice en milieu pénitentiaire, les personnels restent titulaires de leur poste précédent. Ils ont pour obligation de participer à une formation nationale d'adaptation au poste (deux modules). A l'issue de cette première année, les personnels peuvent, s'ils le souhaitent, retrouver leur affectation sur leur poste d'origine. Les candidats non spécialisés doivent s'engager à préparer le CAPPEI, en vue d'une titularisation sur le support.
	CONDITIONS PARTICULIERES	L'organisation du service est de 21 heures hebdomadaires pour le 1^{er} degré ou 18 heures hebdomadaires pour le 2nd degré. Les heures effectuées au-delà sont rémunérées en HSE. L'indemnité pour l'enseignement en milieu pénitentiaire d'un montant annuel de 4130,63€ (décret 71-685 modifié et l'arrêté du 28 juillet 2023) est perçue en remplacement de l'ISOE. Les enseignants titulaires du CAPA-SH, 2-CASH ou du CAPPEI perçoivent également l'indemnité de fonction particulière (décret 2017-966) d'un montant annuel de 886,85€.
	REGIME HORAIRE & DE CONGES	L'enseignant effectue un service de 18 heures ou 21 heures hebdomadaires en fonction de son statut sur 36 semaines par an. Le service hebdomadaire de l'enseignant peut, avec son accord, être aménagé de façon à couvrir un plus grand nombre de semaines, dans la limite de 40 semaines annuelles. Les horaires journaliers sont arrêtés en concertation avec la direction du Centre Pénitentiaire en prenant en compte les contraintes spécifiques à ce type d'établissement.
	MODALITES DE CANDIDATURE	Les candidats sont reçus en entretien individuel par une commission conjointe Education Nationale/Administration Pénitentiaire. L'entretien a un double objet : apporter au candidat une information complète et précise sur les conditions d'exercice et les sujétions particulières qu'elles impliquent et lui permettre d'exprimer ses motivations. La commission formule un avis transmis à l'autorité académique qui procède à l'affectation du candidat. Une lettre de motivation accompagnée d'un Curriculum vitae est à transmettre sous 10 jours à compter de la parution de la fiche de poste à Monsieur le Directeur Académique des services de l'Education Nationale sous couvert de Madame Delomenie, IEN ASH : ce.0841135c@ac-aix-marseille.fr, et Monsieur le Proviseur de l'UPIR de Marseille, Vincent PHILIPPE : vincent.philippe@justice.fr et Monsieur le Proviseur adjoint de l'UPIR de Marseille, Didier RASSEK : didier.rassek@justice.fr <u>La date de la commission de recrutement est fixée au 24 septembre 2026.</u>

FICHE DE POSTE

Année scolaire 2026-2027

IDENTIFICATION DU POSTE	INTITULÉ	Professeur des écoles Unité Locale d'Enseignement au centre pénitentiaire d'Avignon - Le Pontet
	CADRE GENERAL	Un poste de professeur du premier est à pourvoir au centre scolaire du Centre Pénitentiaire LE PONTET à la rentrée 2026. L'enseignant est employé à temps plein en milieu pénitentiaire sur un poste en unité locale d'enseignement (ULE), dans le cadre de l'unité pédagogique régionale (UPR). L'équipe se compose de 4 enseignants titulaires dont un responsable local de l'enseignement (RLE) qui assure la direction du centre scolaire. Des enseignants en vacation interviennent en complément. Le centre pénitentiaire accueille des personnes détenues hommes mineurs et majeurs. L'enseignement en milieu pénitentiaire s'inscrit dans une perspective d'éducation permanente, de poursuite ou de reprise d'un parcours de formation, de certification de compétences et de préparation d'un diplôme. Sa finalité est de participer à la réinsertion des personnes détenues dans la vie sociale et professionnelle (circulaire n°2020-057 du 09/03/2020 et convention MJ/MEN du 15/10/2019), en lien avec l'administration pénitentiaire et la protection judiciaire de la jeunesse.
MISSIONS ET COMPETENCES	MISSIONS	L'enseignement est intégré à chacune des étapes du parcours de réinsertion des détenus, depuis l'accueil où le repérage de l'illettrisme est systématique jusqu'à la préparation à la sortie. L'enseignement s'inscrit dans les missions essentielles du service public d'éducation et du service public pénitentiaire qui sont de : - Permettre aux personnes d'acquérir, outre les savoirs fondamentaux, les repères et références indispensables à l'exercice des responsabilités individuelles et citoyennes, - Développer une approche différenciée du public à tous les niveaux de formation, outre l'attention pour les jeunes sans diplôme et sans qualification, une mobilisation pour les jeunes scolarisés avant leur détention, - Préparer aux diplômes et attester des compétences acquises ou travaillées, - Participer à la construction d'un projet de reprise de formation ou de scolarité à la sortie de détention.
	FONCTIONS	- Remobiliser les mineurs et jeunes majeurs en situation de décrochage scolaire pour les engager dans un projet de reprise de formation et les préparer aux diplômes (CFG, DNB, CAP) pour un passage des épreuves en détention, - Permettre de maintenir la scolarité des personnes détenues inscrites en établissement scolaire avant leur incarcération, - Proposer des aménagements pédagogiques et introduire des certifications qui prennent en compte des entrées et des sorties permanentes.
	COMPETENCES	- S'adapter à un milieu professionnel contraint ; - Prendre en compte les élèves à besoins éducatifs particuliers (EBEP) - Être polyvalent, au-delà de sa discipline de référence - Savoir rendre compte de ses activités, travailler en équipe.

	PRE-REQUIS (diplômes ou expérience)	Être titulaire d'une certification pour l'enseignement adapté (CAPA-SH, 2-CASH, CAPPEI) ou faire valoir d'une expérience en matière de pédagogie adaptée en REP+, classe relais, sur un dispositif MLDS ou en formation de jeunes adultes est susceptible d'être déterminant.
CONTEXTE ADMINISTRATIF	NOMINATION	Au cours de leur première année d'exercice en milieu pénitentiaire, les personnels restent titulaires de leur poste précédent. Ils ont pour obligation de participer à une formation nationale d'adaptation au poste (deux modules). A l'issue de cette première année, les personnels peuvent, s'ils le souhaitent, retrouver leur affectation sur leur poste d'origine. Les candidats non spécialisés doivent s'engager à préparer le CAPPEI, en vue d'une titularisation sur le support.
	CONDITIONS PARTICULIERES	L'organisation du service est de 21 heures hebdomadaires pour le 1 ^{er} degré. Les heures effectuées au-delà sont rémunérées en HSE. L'indemnité pour l'enseignement en milieu pénitentiaire d'un montant annuel de 4130,63€ (décret 71-685 modifié et l'arrêté du 28 juillet 2023) est perçue en remplacement de l'ISOE. Les enseignants titulaires du CAPA-SH, 2-CASH ou du CAPPEI perçoivent également l'indemnité de fonction particulière (décret 2017-966) d'un montant annuel de 886,85€.
	REGIME HORAIRE & DE CONGES	L'enseignant effectue un service de 21 heures hebdomadaires sur 36 semaines par an. Le service hebdomadaire de l'enseignant peut, avec son accord, être aménagé de façon à couvrir un plus grand nombre de semaines, dans la limite de 40 semaines annuelles. Les horaires journaliers sont arrêtés en concertation avec la direction du Centre Pénitentiaire en prenant en compte les contraintes spécifiques à ce type d'établissement.
	MODALITES DE CANDIDATURE	Les candidats sont reçus en entretien individuel par une commission dont les membres sont désignés par l'autorité académique. L'entretien a un double objet : permettre au candidat d'exprimer ses motivations et apporter une information complète et précise sur les conditions d'exercice. La commission formule un avis transmis à l'autorité académique qui procède à l'affectation du candidat. Les candidatures accompagnées d'un Curriculum vitae sont à transmettre dans les 10 jours suivant la publication de la fiche de poste à : Monsieur le Directeur Académique des services de l'Education nationale, Sous couvert de Madame DELOMENIE, IEN-ASH 84 : ce.0841135c@ac-aix-marseille.fr et Monsieur PHILIPPE, Proviseur de l'UPR de Marseille vincent.philippe@justice.fr, et Monsieur RASSEK, Proviseur adjoint de l'UPR de Marseille didier.rassek@justice.fr <u>La date de la commission de recrutement est fixée au 24 septembre 2026.</u>



FIXATION D'OBJECTIFS POUR LES AGENTS AFFECTÉS AU 1^{er} SEPTEMBRE 2026

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

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - 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 - pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr, Mme BERNARD - gestion des AAE (A>M) - Tel : 04 42 91 72 42 - 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 - diepat.aae.nz@ac-aix-marseille.fr, Mme BOUMAZA - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - diepat.saenes.ah@ac-aix-marseille.fr, Mme CORTI - gestion des SAENES (I>P) - Tel : 04 42 91 72 30 - diepat.saenes.iz@ac-aix-marseille.fr, M. DELON - gestion des SAENES (Q>Z) - Tel : 04 42 91 70 82 - arnaud.delon@ac-aix-marseille.fr - Mme PEREZ - gestion des ADJAENES (A>I) - Tel : 04 42 91 72 33 - diepat.adjaenes.ai@ac-aix-marseille.fr, M. CHARVIN - gestion des ADJAENES (J>Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - diepat.adjaenes.iz@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - chef du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico - sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr, Mme PRINDERRE - gestion des médecins, CTSSAE et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - diepat.assae-ctassae@ac-aix-marseille.fr, Mme POTART - gestion des infirmiers - Tel : 04 42 91 72 56 - diepat.infenes@ac-aix-marseille.fr, Mme GUIDA - gestion des ITRF (en EPLE) - Tel : 04 42 91 71 43 - diepat.itrf-eple@ac-aix-marseille.fr, Mme DUBOIS - gestion des ITRF (hors EPLE) - Tel : 04 42 91 71 42 - diepat.itrf-hors-eple@ac-aix-marseille.fr, Secrétariat de division - Tel 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

AGENTS AFFECTÉS AU 1^{er} SEPTEMBRE 2026 : FIXATION D'OBJECTIFS (ANNEXE 1)

Lors des entretiens professionnels vous avez fixé des objectifs aux agents placés sous votre autorité. La définition des objectifs est un acte managérial important qui permet d'organiser le travail, de prioriser, de déléguer et donc de responsabiliser les agents en leur donnant une marge d'autonomie dans la mise en œuvre de leurs missions.

Je vous serais reconnaissant de bien vouloir **programmer un entretien** avec les agents affectés dans votre établissement ou service au 1^{er} septembre 2026 à la suite d'une mutation, réintégration ou première affectation, afin de formaliser leurs objectifs.

avant le vendredi 09 octobre 2026

puis de retourner l'annexe 1 et 2 à la DIEPAT **pour le vendredi 13 novembre 2026**

La réalisation des objectifs ainsi fixés sera évaluée lors de l'entretien professionnel qui se déroulera en fin d'année scolaire.

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

ANNEXE 1

AGENTS AFFECTÉS AU 1^{er} SEPTEMBRE 2026 : FIXATION D'OBJECTIFS ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

AGENT	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT
☐ M. ☐ Mme Nom d'usage : Nom de famille : Prénom : Date de naissance : Corps-grade : Echelon :	☐ M. ☐ Mme Nom : Prénom : Corps-grade : Intitulé de la fonction : Structure :

1 - DESCRIPTION DU POSTE OCCUPÉ PAR L'AGENT A PARTIR DU 1^{er} SEPTEMBRE 2026
joindre la fiche de poste (annexe 2)

- structure : - intitulé du poste : - positionnement du poste dans la structure : - quotité d'affectation :
--

2- OBJECTIFS POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026 – PRISE DE POSTE AU 1^{er} SEPTEMBRE 2026

Objectifs fixés pour l'année scolaire en 2026-2027	
a. Objectifs d'activités attendus : • • •	
b. Démarche envisagée et moyens à prévoir dont la formation pour faciliter l'atteinte des objectifs • • •	
A..... le	
Signature de l'agent	Signature de l'autorité hiérarchique

A retourner à la DIEPAT secrétariat pour le vendredi 13 novembre 2026



ANNEXE 2

FICHE DE POSTE :

I. Description du poste :

- Fonction à assurer :

II. Régime indemnitaire :

- NBI :
- Groupe IFSE :
- Autre le cas échéant :

III. Nombre de personnes encadrées (le cas échéant) :

IV. Implantation géographique :

- Localisation du poste :
- Lieu d'affectation :
- Service d'affectation :

V. Description de la fonction :

Missions principales :

Missions secondaires :



VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

VII. Contraintes particulières :

Division des Structures et des Moyens
Division des Établissements d'Enseignement Privés

**CAMPAGNE D'ÉVOLUTION DE L'OFFRE LINGUISTIQUE EN ÉTABLISSEMENT
(COLLÈGES, LYCÉES, LP)**

SECTIONS EUROPÉENNES OU LANGUES ORIENTALES (LYCÉES, LP)

**DEMANDES D'OUVERTURE, DE FERMETURE OU DE TRANSFORMATION
RENTREE SCOLAIRE 2027**

Destinataires : Collèges, lycées généraux, technologiques et professionnels publics et privés sous contrat de l'académie d'Aix-Marseille

Pour les établissements publics, dossier suivi par :

- Pour les SELO : M. Amory DELON -Tél : 04 42 91 71 63 – ce.dsm@ac-aix-marseille.fr
- Pour l'évolution de l'offre linguistique : M. Stéphanie GASPERINI, Référente académique pour la carte des langues – Tél : 06.08.09.24.21 – stephanie.gasperini@ac-aix-marseille.fr

Pour les établissements privés, dossier suivi par :

- Mme Laurence SECHI -Tél : 04 42 95 29 01 – ce.deep@ac-aix-marseille.fr

OFFRE LINGUISTIQUE EN ETABLISSEMENT

CALENDRIER DES OPERATIONS

1) Evolution des langues enseignées et des bilangues en collège : demande d'ouverture ou de fermeture d'un parcours linguistique

Evolution des langues enseignées en lycée : demande d'ouverture ou de fermeture d'un parcours linguistique

Les chefs d'établissement des collèges et lycées généraux, technologiques et professionnels publics et privés sous contrat, désireux de modifier l'**offre linguistique de leur établissement** à la rentrée scolaire 2027, sont priés de remplir le document *Campagne carte des langues en collège rentrée scolaire 2027* ou *Campagne carte des langues en lycée rentrée scolaire 2027*.

Pour demander l'ouverture ou la fermeture d'un parcours linguistique, **les documents *Campagne carte des langues en collège ou en lycée pour la rentrée 2027* seront à retourner par voie électronique avant le vendredi 6 novembre 2026 à :**

- Pour les établissements publics : Mme Stéphanie GASPERINI, Référente académique des langues – stephanie.gasperini@ac-aix-marseille.fr
- Pour les établissements privés : Mme Laurence SECHI, Division des établissements d'enseignement privés (DEEP)– ce.deep@ac-aix-marseille.fr

2) Demande d'ouverture, de fermeture ou de transformation d'une SELO en lycée

Les chefs d'établissement des lycées généraux, technologiques et professionnels publics et privés sous contrat, désireux d'ouvrir à la rentrée scolaire 2027 **une section européenne ou de langue orientale** dans leur établissement, sont priés de consulter le protocole qui leur apportera toute l'information sur la réglementation en vigueur, et leur permettra de renseigner le dossier de candidature.

Pour demander l'ouverture d'une section européenne ou de langue orientale, le dossier de candidature complet est à renseigner.

Pour ajouter une DNL ou modifier la DNL d'une section européenne ou de langue orientale existante, **seuls les onglets 1 et 4 (page de garde et fiche 3 DNL)** du dossier de candidature sont à renseigner.

Pour demander la fermeture d'une section européenne ou de langue orientale, **la demande de fermeture doit être formulée et argumentée par écrit.**

Un nouveau dossier doit être constitué pour les sections européennes non retenues les années précédentes. **Tout dossier comportant la mention « sous réserve d'obtention de la certification complémentaire » à la date de la commission, ne sera pas instruit.**

En ce qui concerne la procédure d'appariement, une aide peut être apportée par la DRAREIC (04 42 95 29 70).

Les dossiers de candidature SELO correspondants (ouverture, modification, fermeture) sont à retourner par voie électronique **avant le vendredi 6 novembre 2026** à :

- la Division des Structures et des Moyens du rectorat pour les établissements publics, à ce.dsm@ac-aix-marseille.fr
- la Division des Etablissements d'Enseignement Privés (DEEP) pour les établissements privés à ce.deep@ac-aix-marseille.fr

Toutes les demandes en lien avec la carte des langues et les ouvertures de sections européennes ou de langues orientales (SELO) doivent faire l'objet d'une **concertation préalable en réseau afin de maintenir l'équilibre de l'offre des langues et veiller à la continuité des parcours.**

Toutes les demandes seront étudiées par la commission académique de la carte des langues le **27 novembre 2026**. Les demandes seront présentées au Recteur pour décision.

Dans le courant du deuxième trimestre 2027 le Recteur arrêtera **la carte des langues définitive** pour la rentrée scolaire 2027.

Un courrier est transmis à chaque établissement afin de l'informer de la décision finale.

N.B. : L'ouverture d'un parcours linguistique, arrêtée par le recteur, ne génère pas de dotation spécifique. La mise en œuvre dans l'établissement se fait dans le cadre des moyens délégués à l'établissement.

Les sections européennes ou de langues orientales qui sont ouvertes à titre expérimental, ne pourront donner lieu à l'inscription de la mention européenne ou de langue orientale sur le diplôme du baccalauréat.

Pour votre information, les services de la DIASEP (Direction Interacadémique des Statistiques, des Études et de la Prospective) ont créé une cartographie académique des parcours linguistiques renforcés, partagée sur **le site de l'académie** et accessible aux chefs d'établissements, aux enseignants et aux usagers par le lien suivant : <https://appli.ac-aix-marseille.fr/cap/map/Carte%20Langues/>

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

PJ : Protocole SELO
Dossier de candidature SELO
Formulaires cartes des langues (CLG/LYC)
Carte académique des SELO RS 2027

Constat de rentrée de l'utilisation des moyens d'enseignement et validation des campagnes HSA, IMP annuelles et dispositif PACTE

Destinataires : madame et messieurs les IA-DASEN, mesdames et messieurs les chefs des établissements du second degré public, mesdames et messieurs les chefs des établissements du second degré privé sous contrat

Dossier suivi par : Services d'organisation scolaire

- | | |
|--|--|
| - Lycées/LP/EREA : Gestionnaires réseaux de la DSM | Tél : 04 42 91 71 57/58/65/66
04 42 91 75 07/65 |
| - Collèges du 04 : Mme SANVOISIN | Tél : 04 92 56 57 31 |
| - Collèges du 05 : Mme PABLO | Tél : 04 92 56 57 20 |
| - Collèges du 13 : DMAP | Tél : 04 91 99 66 87/88/89 et 91 |
| - Collèges du 84 : Mme PONTLEVE / Mme DESBONNET | Tél : 04 90 27 76 35/45 |
| - Etablissements privés sous contrat :
CLG/Lycées/LP : Gestionnaires de la DEEP | Tél : 04 42 95 29 08/61/66 |

Le constat des effectifs scolarisés et des modalités d'utilisation des moyens d'enseignement est une échéance importante de ce début d'année scolaire. Cet acte de gestion a deux finalités : fournir une description de l'utilisation des moyens d'enseignement et permettre le paiement des indemnités et heures supplémentaires effectuées par les enseignants. Il repose sur un dialogue renforcé entre les établissements et les services académiques et sur un calendrier maîtrisé afin que les personnels soient rémunérés au plus juste et au plus tôt.

La présente circulaire concerne la description des services des enseignants et des structures pédagogiques de l'établissement, qui permet la mise en paiement via le logiciel STS WEB des HSA, des IMP, des parts fonctionnelles de l'ISOE/ISAE relatives au dispositif PACTE, ainsi que d'autres indemnités.

1) Les modalités de validation et d'assistance de la campagne initiale de remontée des services

Cette mise en paiement se réalise par la validation d'une campagne initiale de remontée des services, selon les étapes suivantes :

- 1/ saisie des services d'enseignement : respect des ORS (absence de sous service), description des activités à responsabilité établissement (ARE) et des pondérations (pré-bac dans la limite d'1h et post-bac), répartition des effectifs par division et par groupe, précision des modalités de cours.
- 2/ saisie des IMP annuelles : elles peuvent être saisies au fil de l'eau, toutefois une saisie d'IMP a minima est requise pour pouvoir procéder à la remontée initiale des services.
- 3/ saisie des parts fonctionnelles de PACTE : elles peuvent être saisies dès la rentrée scolaire et doivent être intégralement consommées **avant le 09/11/2026** (cf. notification PACTE). Afin de permettre la meilleure utilisation des parts fonctionnelles dont bénéficie l'académie, une observation des parts consommées par établissement sera effectuée entre le 12 et le 16 octobre 2026.
- 4/ saisie des autres indemnités : professeurs principaux, effectifs pléthoriques, EPS, PLP, DDFPT, CPGE, etc.
- 5/ calcul des HSA et traitement des bloquants.
- 6/ édition et contrôle de la fiche de dialogue (accès via ESTEREL / ENQUETES ET PILOTAGE / BI / Dossiers / Dossiers publics / STSWEB / CONTROLE / STSWEB_Fiche de dialogue)
- 7/ ouverture de la campagne initiale par le service d'organisation scolaire compétent (DOS / DSM / DEEP)
- 8/ validation de la campagne par le chef d'établissement.

Des documents disponibles en annexe peuvent vous aider dans l'utilisation de STS WEB.

Vous pourrez également vous référer à la page dédiée de l'Espace de documentation SIRH :

https://portail-semsirh.in.phm.education.gouv.fr/Espace-documentaire/WEBUTI/STSWeb/Menu-appli_stsweb.htm

Tout au long de ces opérations, les services en charge de la gestion des moyens se tiennent à votre disposition.

POINTS D'ATTENTION :

Temps partiel thérapeutique :

Le service d'un enseignant exerçant à temps partiel thérapeutique pour toute ou partie de l'année scolaire, doit être décrit à temps plein pour l'intégralité de l'année scolaire. La compensation de la quotité manquante passe par une demande de suppléance auprès de la DIPE et non par l'implantation d'un BMP dans le TRM.

STS WEB bloque désormais la remontée des services lorsqu'un enseignant à temps partiel thérapeutique bénéficie d'HSA. Il convient donc de décrire les services des enseignants en TPTH sans HSA, faute de quoi aucune HSA ne pourra être mise en paiement pour la totalité des enseignants de l'établissement.

PACTE :

A compter de la rentrée scolaire 2026, la mission « **Coordination, mise en œuvre de projets pédagogiques innovants (dont CNR) » n'est pas reconduite.**

Par ailleurs, une attention particulière doit être portée aux exigences du **contrôle interne**. Il convient notamment de s'assurer de la réalisation effective des missions pour lesquelles une part fonctionnelle est payée. Le cas échéant, pour les missions horaires uniquement, il est possible de proposer un redéploiement des heures restant dues vers des missions alternatives ou leur réalisation avant la fin de la période de report allant jusqu'au 31 octobre de l'année scolaire suivante. **A défaut, les heures dues et non effectuées doivent entraîner une réduction ou une suppression de la saisie dans STS WEB.**

Il est nécessaire de conserver les lettres de mission, ainsi que les éléments justifiant de la bonne réalisation des heures par chacun des agents (copies d'écran de Pronote, échanges écrits, plannings, etc.)

Il convient également de vérifier l'absence de double rémunération au titre d'une même activité entre PACTE et HSE ou IMP.

2) Le calendrier de la campagne initiale et des campagnes modificatives

L'ouverture de la campagne initiale de remontée des services interviendra à compter du lundi 21 septembre 2026.

J'attire votre attention sur le fait que l'ouverture et la validation d'une campagne de rentrée, préalable à toute campagne modificative, sont primordiales pour le bon fonctionnement de STS WEB tout au long de l'année.

Les remontées de services s'inscrivent dans un calendrier de paye contraint :

- fermeture de la paye d'octobre le 2 octobre 2026,
- fermeture de la paye de novembre le 3 novembre 2026.

Ainsi, afin de permettre aux enseignants de bénéficier des effets financiers inhérents à leur service au plus tard sur la paye de novembre, et dans la mesure où les vacances scolaires de la Toussaint débutent le 17 octobre 2026, **il convient impérativement que la campagne de rentrée soit validée au plus tard le 21 octobre 2026.**

Une fois la campagne initiale validée, des campagnes modificatives seront ouvertes à intervalles réguliers selon le calendrier prévisionnel ci-dessous (à titre d'exemple, la campagne modificative devra être validée avant le 13 novembre 2026 pour prise en compte sur la paye de décembre) :

CALENDRIER PREVISIONNEL* DES CAMPAGNES MODIFICATIVES STS WEB

ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Mois	Date de début	Date de fin	Paye du mois de
Novembre	02/11/2026	13/11/2026	Décembre
Décembre	01/12/2026	18/12/2026	Janvier
Janvier	04/01/2027	22/01/2027	Février
Février	01/02/2027	19/02/2027	Mars
Mars	08/03/2027	19/03/2027	Avril
Avril	05/04/2027	16/04/2027	Mai
Mai	03/05/2027	21/05/2027	Juin
Juin	01/06/2027	18/06/2027	Juillet
Juillet	01/07/2027	16/07/2026	Août

* ce calendrier prévisionnel est susceptible de modifications en fonction du calendrier paye 2027 non défini à ce jour.
Bulletin académique n° 1096 du 11 septembre 2026

J'attire votre attention sur l'importance de strictement respecter ce calendrier afin que vos personnels soient régulièrement rémunérés des services accomplis et que la charge de rémunération soit correctement répartie sur l'intégralité de l'année budgétaire. **Une campagne validée en dehors des dates d'ouverture n'entraîne aucun effet en paye.**

3) Vos correspondants académiques et départementaux en mesure de vous accompagner pour l'opération « constat de rentrée de l'utilisation des moyens d'enseignement et validation des campagnes HSA, IMP annuelles et dispositif PACTE » sont les suivants :

Rectorat / DSDEN :

Services d'organisation scolaire (coordonnées en en-tête) : fonctionnalités de gestion STS Web, fiche de dialogue de gestion, gestion des campagnes.

DRASI :

Fonctionnalités applicatives STS Web et problèmes techniques : saisine via VERDON

4) Dispositions spécifiques aux établissements privés sous contrat d'association

4.1/ Le calendrier de la campagne initiale et des campagnes modificatives

La campagne initiale de la rentrée scolaire (de type R) sera ouverte à compter du jeudi 17/09/2026 au mercredi 21/10/2026.

Des campagnes modificatives pourront être ouvertes, sur demande, afin de prendre en compte des ajustements éventuels d'HSA. Les établissements disposant de classes sous régime mixte (hors contrat et sous contrat) sont invités à signaler leur situation dès le début de la campagne.

4.2/ Le mode opératoire

J'attire votre attention sur le fait que la bascule des services des enseignants dans l'application STS WEB est un préalable au lancement de la procédure de remontée. Cette bascule permet aux services académiques d'identifier les ajustements à opérer (modification des ventilations de service entre établissements d'une même cité scolaire, ajustement HP/HSA...)

Par ailleurs, la base élèves doit être correctement renseignée avant l'ouverture de la campagne initiale.

Le mode opératoire de la campagne initiale est le suivant :

	ETABLISSEMENT	DEEP	Observations
Alimentation de STSWEB	X		Après stabilisation des EDT
Edition de la fiche dialogue	X	X	Accès via ESTEREL / ENQUETES ET PILOTAGE / BI / Dossiers / Dossiers publics / STSWEB / CONTROLE / STSWEB_PRIVÉ Fiche de dialogue
Correction des anomalies	X	X	ARE, pondérations, supports, effectifs, indemnités diverses, IMP, PACTE...
Lissage du TRM / E3P		X	Mise en cohérence STSWEB/E3P
Ajustement de l'équilibre HP / HSA		X	Respect de l'équilibre HP/HSA
Retrait des heures non ventilées		X	Transformation HSE - Alimentation ASIE mi-novembre
Edition et archivage de la fiche dialogue avant remontée		X	
Ouverture de la campagne Validation de la campagne et mise en paiement des HSA	X	X	Une campagne par établissement ou groupement d'établissements

Je vous remercie de votre collaboration. Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement.

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

Préparation de la rentrée 2027
Postes spécifiques ministériels (postes spécifiques nationaux et postes à profil)

Destinataires : Madame et messieurs les IA-DASEN, mesdames et messieurs les chefs des établissements du second degré public, mesdames et messieurs les IA-IPR, mesdames et messieurs les IEN ET-EG

Dossier suivi par :

DSM : ce.dsm@ac-aix-marseille.fr / 04.42.91.71.63

Les postes spécifiques ministériels regroupent 2 types de supports : **les postes spécifiques nationaux (SPEN)** et les **postes à profil (POP)**.

S'agissant des postes SPEN, leur nomenclature nationale limitative est la suivante :

- CPGE
- BTS (CSTS) : Economie, gestion et discipline du secteur tertiaire / sciences industrielles de l'ingénieur / Physique-chimie / Sciences et technologies du Vivant, de la santé et de la Terre
- Théâtre/Cinéma (CH 101/102)
- Sections binationales (CH 913)
- Arts, disciplines artistiques (CSAA, MADE)
- Sections internationales (CINT)
- Dispositif sportif conventionné (PEPS 704)
- PLP dessin d'arts appliqués aux métiers d'art (PLP)
- PLP spécialités requérant certaines compétences (PLP 445)
- Affectation des PSYEN : ONISEP, DRONISEP, DIO
- DDFPT (CTLY)

Je vous rappelle la nécessaire adéquation entre un poste SPEN et les nomenclatures nationales. Ainsi, le nombre d'heures à effectuer au sein des formations doit être significatif et doit être confié aux enseignants nommés.

S'agissant des POP, mis en place depuis la rentrée scolaire 2022, ils font l'objet d'un mouvement national dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles 2022. L'objectif de ce dispositif est de proposer aux enseignants des postes qui requièrent des compétences, qualifications et/ou aptitudes particulières en lien avec le projet de l'établissement, les caractéristiques territoriales ou avec les missions du poste. Le calendrier de ce mouvement, et notamment la date de remontée de ces postes au ministère, est identique à celui du mouvement SPEN.

Dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire 2027, **tous les établissements du 2nd degré public (CLG/LYC/LP/EREA)** sont invités à transmettre par courrier électronique à la division des structures et des moyens du rectorat (ce.dsm@ac-aix-marseille.fr), leurs propositions d'évolution de postes spécifiques ministériels (transformation, suppression, création) **du 14 au 25 septembre 2026, délai de rigueur.**

Vos demandes doivent être exclusivement formulées sur les documents type présentés en annexe I (formulaire de demande), II (fiche de poste SPEN) et III (fiche de poste POP). Les annexes I et II sont présentes au format Excel et sont préremplies pour vous en faciliter l'utilisation, je vous remercie donc de les renseigner de cette manière.

Les demandes de transformation ou de suppression nette de SPEN ou POP ne concernent **que les postes vacants à la RS 2027.**

Les corps d'inspection doivent être systématiquement associés à votre réflexion pour apporter leurs expertise et avis. Les fiches de poste relatives à vos propositions devront impérativement être revêtues de leur avis.

Pour information, un état de l'occupation des postes spécifiques nationaux et des postes à profil implantés dans l'académie au 01/09/2027 est également répertorié en annexe IV. J'attire votre attention sur l'importance de consulter cette liste pour votre établissement et de solliciter la DSM pour toute interrogation. En effet, **cette campagne doit également être l'occasion pour vous, en lien avec les corps d'inspection, de faire le point sur la situation des postes spécifiques au sein de votre établissement et des personnels qui y sont affectés.**

Les services de la DSM se tiennent à votre disposition pour tout renseignement sur ces postes.

Je vous remercie par avance de votre concours.

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

Division des Structures et des Moyens
Division des Établissements d'Enseignement Privés

**CAMPAGNE D'ÉVOLUTION DE L'OFFRE LINGUISTIQUE EN ÉTABLISSEMENT
(COLLÈGES, LYCÉES, LP)**

SECTIONS EUROPÉENNES OU LANGUES ORIENTALES (LYCÉES, LP)

**DEMANDES D'OUVERTURE, DE FERMETURE OU DE TRANSFORMATION
RENTREE SCOLAIRE 2027**

Destinataires : Collèges, lycées généraux, technologiques et professionnels publics et privés sous contrat de l'académie d'Aix-Marseille

Pour les établissements publics, dossier suivi par :

- Pour les SELO : M. Amory DELON -Tél : 04 42 91 71 63 – ce.dsm@ac-aix-marseille.fr
- Pour l'évolution de l'offre linguistique : M. Stéphanie GASPERINI, Référente académique pour la carte des langues – Tél : 06.08.09.24.21 – stephanie.gasperini@ac-aix-marseille.fr

Pour les établissements privés, dossier suivi par :

- Mme Laurence SECHI -Tél : 04 42 95 29 01 – ce.deep@ac-aix-marseille.fr

OFFRE LINGUISTIQUE EN ETABLISSEMENT

CALENDRIER DES OPERATIONS

1) Evolution des langues enseignées et des bilangues en collège : demande d'ouverture ou de fermeture d'un parcours linguistique

Evolution des langues enseignées en lycée : demande d'ouverture ou de fermeture d'un parcours linguistique

Les chefs d'établissement des collèges et lycées généraux, technologiques et professionnels publics et privés sous contrat, désireux de modifier l'**offre linguistique de leur établissement** à la rentrée scolaire 2027, sont priés de remplir le document *Campagne carte des langues en collège rentrée scolaire 2027* ou *Campagne carte des langues en lycée rentrée scolaire 2027*.

Pour demander l'ouverture ou la fermeture d'un parcours linguistique, **les documents *Campagne carte des langues en collège ou en lycée pour la rentrée 2027* seront à retourner par voie électronique avant le vendredi 6 novembre 2026 à :**

- Pour les établissements publics : Mme Stéphanie GASPERINI, Référente académique des langues – stephanie.gasperini@ac-aix-marseille.fr
- Pour les établissements privés : Mme Laurence SECHI, Division des établissements d'enseignement privés (DEEP)– ce.deep@ac-aix-marseille.fr

2) Demande d'ouverture, de fermeture ou de transformation d'une SELO en lycée

Les chefs d'établissement des lycées généraux, technologiques et professionnels publics et privés sous contrat, désireux d'ouvrir à la rentrée scolaire 2027 **une section européenne ou de langue orientale** dans leur établissement, sont priés de consulter le protocole qui leur apportera toute l'information sur la réglementation en vigueur, et leur permettra de renseigner le dossier de candidature.

Pour demander l'ouverture d'une section européenne ou de langue orientale, le dossier de candidature complet est à renseigner.

Pour ajouter une DNL ou modifier la DNL d'une section européenne ou de langue orientale existante, **seuls les onglets 1 et 4 (page de garde et fiche 3 DNL)** du dossier de candidature sont à renseigner.

Pour demander la fermeture d'une section européenne ou de langue orientale, **la demande de fermeture doit être formulée et argumentée par écrit.**

Un nouveau dossier doit être constitué pour les sections européennes non retenues les années précédentes. **Tout dossier comportant la mention « sous réserve d'obtention de la certification complémentaire » à la date de la commission, ne sera pas instruit.**

En ce qui concerne la procédure d'appariement, une aide peut être apportée par la DRAREIC (04 42 95 29 70).

Les dossiers de candidature SELO correspondants (ouverture, modification, fermeture) sont à retourner par voie électronique **avant le vendredi 6 novembre 2026** à :

- la Division des Structures et des Moyens du rectorat pour les établissements publics, à ce.dsm@ac-aix-marseille.fr
- la Division des Etablissements d'Enseignement Privés (DEEP) pour les établissements privés à ce.deep@ac-aix-marseille.fr

Toutes les demandes en lien avec la carte des langues et les ouvertures de sections européennes ou de langues orientales (SELO) doivent faire l'objet d'une **concertation préalable en réseau afin de maintenir l'équilibre de l'offre des langues et veiller à la continuité des parcours.**

Toutes les demandes seront étudiées par la commission académique de la carte des langues le **27 novembre 2026**. Les demandes seront présentées au Recteur pour décision.

Dans le courant du deuxième trimestre 2027 le Recteur arrêtera **la carte des langues définitive** pour la rentrée scolaire 2027.

Un courrier est transmis à chaque établissement afin de l'informer de la décision finale.

N.B. : L'ouverture d'un parcours linguistique, arrêtée par le recteur, ne génère pas de dotation spécifique. La mise en œuvre dans l'établissement se fait dans le cadre des moyens délégués à l'établissement.

Les sections européennes ou de langues orientales qui sont ouvertes à titre expérimental, ne pourront donner lieu à l'inscription de la mention européenne ou de langue orientale sur le diplôme du baccalauréat.

Pour votre information, les services de la DIASEP (Direction Interacadémique des Statistiques, des Études et de la Prospective) ont créé une cartographie académique des parcours linguistiques renforcés, partagée sur **le site de l'académie** et accessible aux chefs d'établissements, aux enseignants et aux usagers par le lien suivant : <https://appli.ac-aix-marseille.fr/cap/map/Carte%20Langues/>

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

PJ : Protocole SELO
Dossier de candidature SELO
Formulaires cartes des langues (CLG/LYC)
Carte académique des SELO RS 2027

Constat de rentrée de l'utilisation des moyens d'enseignement et validation des campagnes HSA, IMP annuelles et dispositif PACTE

Destinataires : madame et messieurs les IA-DASEN, mesdames et messieurs les chefs des établissements du second degré public, mesdames et messieurs les chefs des établissements du second degré privé sous contrat

Dossier suivi par : Services d'organisation scolaire

- | | |
|--|--|
| - Lycées/LP/EREA : Gestionnaires réseaux de la DSM | Tél : 04 42 91 71 57/58/65/66
04 42 91 75 07/65 |
| - Collèges du 04 : Mme SANVOISIN | Tél : 04 92 56 57 31 |
| - Collèges du 05 : Mme PABLO | Tél : 04 92 56 57 20 |
| - Collèges du 13 : DMAP | Tél : 04 91 99 66 87/88/89 et 91 |
| - Collèges du 84 : Mme PONTLEVE / Mme DESBONNET | Tél : 04 90 27 76 35/45 |
| - Etablissements privés sous contrat :
CLG/Lycées/LP : Gestionnaires de la DEEP | Tél : 04 42 95 29 08/61/66 |

Le constat des effectifs scolarisés et des modalités d'utilisation des moyens d'enseignement est une échéance importante de ce début d'année scolaire. Cet acte de gestion a deux finalités : fournir une description de l'utilisation des moyens d'enseignement et permettre le paiement des indemnités et heures supplémentaires effectuées par les enseignants. Il repose sur un dialogue renforcé entre les établissements et les services académiques et sur un calendrier maîtrisé afin que les personnels soient rémunérés au plus juste et au plus tôt.

La présente circulaire concerne la description des services des enseignants et des structures pédagogiques de l'établissement, qui permet la mise en paiement via le logiciel STS WEB des HSA, des IMP, des parts fonctionnelles de l'ISOE/ISAE relatives au dispositif PACTE, ainsi que d'autres indemnités.

1) Les modalités de validation et d'assistance de la campagne initiale de remontée des services

Cette mise en paiement se réalise par la validation d'une campagne initiale de remontée des services, selon les étapes suivantes :

- 1/ saisie des services d'enseignement : respect des ORS (absence de sous service), description des activités à responsabilité établissement (ARE) et des pondérations (pré-bac dans la limite d'1h et post-bac), répartition des effectifs par division et par groupe, précision des modalités de cours.
- 2/ saisie des IMP annuelles : elles peuvent être saisies au fil de l'eau, toutefois une saisie d'IMP a minima est requise pour pouvoir procéder à la remontée initiale des services.
- 3/ saisie des parts fonctionnelles de PACTE : elles peuvent être saisies dès la rentrée scolaire et doivent être intégralement consommées **avant le 09/11/2026** (cf. notification PACTE). Afin de permettre la meilleure utilisation des parts fonctionnelles dont bénéficie l'académie, une observation des parts consommées par établissement sera effectuée entre le 12 et le 16 octobre 2026.
- 4/ saisie des autres indemnités : professeurs principaux, effectifs pléthoriques, EPS, PLP, DDFPT, CPGE, etc.
- 5/ calcul des HSA et traitement des bloquants.
- 6/ édition et contrôle de la fiche de dialogue (accès via ESTEREL / ENQUETES ET PILOTAGE / BI / Dossiers / Dossiers publics / STSWEB / CONTROLE / STSWEB_Fiche de dialogue)
- 7/ ouverture de la campagne initiale par le service d'organisation scolaire compétent (DOS / DSM / DEEP)
- 8/ validation de la campagne par le chef d'établissement.

Des documents disponibles en annexe peuvent vous aider dans l'utilisation de STS WEB.

Vous pourrez également vous référer à la page dédiée de l'Espace de documentation SIRH :

https://portail-semsirh.in.phm.education.gouv.fr/Espace-documentaire/WEBUTI/STSWeb/Menu-appli_stsweb.htm

Tout au long de ces opérations, les services en charge de la gestion des moyens se tiennent à votre disposition.

POINTS D'ATTENTION :

Temps partiel thérapeutique :

Le service d'un enseignant exerçant à temps partiel thérapeutique pour toute ou partie de l'année scolaire, doit être décrit à temps plein pour l'intégralité de l'année scolaire. La compensation de la quotité manquante passe par une demande de suppléance auprès de la DIPE et non par l'implantation d'un BMP dans le TRM.

STS WEB bloque désormais la remontée des services lorsqu'un enseignant à temps partiel thérapeutique bénéficie d'HSA. Il convient donc de décrire les services des enseignants en TPTH sans HSA, faute de quoi aucune HSA ne pourra être mise en paiement pour la totalité des enseignants de l'établissement.

PACTE :

A compter de la rentrée scolaire 2026, **la mission « Coordination, mise en œuvre de projets pédagogiques innovants (dont CNR) » n'est pas reconduite.**

Par ailleurs, une attention particulière doit être portée aux exigences du **contrôle interne**. Il convient notamment de s'assurer de la réalisation effective des missions pour lesquelles une part fonctionnelle est payée. Le cas échéant, pour les missions horaires uniquement, il est possible de proposer un redéploiement des heures restant dues vers des missions alternatives ou leur réalisation avant la fin de la période de report allant jusqu'au 31 octobre de l'année scolaire suivante. **A défaut, les heures dues et non effectuées doivent entraîner une réduction ou une suppression de la saisie dans STS WEB.**

Il est nécessaire de conserver les lettres de mission, ainsi que les éléments justifiant de la bonne réalisation des heures par chacun des agents (copies d'écran de Pronote, échanges écrits, plannings, etc.)

Il convient également de vérifier l'absence de double rémunération au titre d'une même activité entre PACTE et HSE ou IMP.

2) Le calendrier de la campagne initiale et des campagnes modificatives

L'ouverture de la campagne initiale de remontée des services interviendra à compter du lundi 21 septembre 2026.

J'attire votre attention sur le fait que l'ouverture et la validation d'une campagne de rentrée, préalable à toute campagne modificative, sont primordiales pour le bon fonctionnement de STS WEB tout au long de l'année.

Les remontées de services s'inscrivent dans un calendrier de paye contraint :

- fermeture de la paye d'octobre le 2 octobre 2026,
- fermeture de la paye de novembre le 3 novembre 2026.

Ainsi, afin de permettre aux enseignants de bénéficier des effets financiers inhérents à leur service au plus tard sur la paye de novembre, et dans la mesure où les vacances scolaires de la Toussaint débutent le 17 octobre 2026, **il convient impérativement que la campagne de rentrée soit validée au plus tard le 21 octobre 2026.**

Une fois la campagne initiale validée, des campagnes modificatives seront ouvertes à intervalles réguliers selon le calendrier prévisionnel ci-dessous (à titre d'exemple, la campagne modificative devra être validée avant le 13 novembre 2026 pour prise en compte sur la paye de décembre) :

CALENDRIER PREVISIONNEL* DES CAMPAGNES MODIFICATIVES STS WEB

ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Mois	Date de début	Date de fin	Paye du mois de
Novembre	02/11/2026	13/11/2026	Décembre
Décembre	01/12/2026	18/12/2026	Janvier
Janvier	04/01/2027	22/01/2027	Février
Février	01/02/2027	19/02/2027	Mars
Mars	08/03/2027	19/03/2027	Avril
Avril	05/04/2027	16/04/2027	Mai
Mai	03/05/2027	21/05/2027	Juin
Juin	01/06/2027	18/06/2027	Juillet
Juillet	01/07/2027	16/07/2026	Août

* ce calendrier prévisionnel est susceptible de modifications en fonction du calendrier paye 2027 non défini à ce jour.
Bulletin académique n° 1096 du 11 septembre 2026

J'attire votre attention sur l'importance de strictement respecter ce calendrier afin que vos personnels soient régulièrement rémunérés des services accomplis et que la charge de rémunération soit correctement répartie sur l'intégralité de l'année budgétaire. **Une campagne validée en dehors des dates d'ouverture n'entraîne aucun effet en paye.**

3) Vos correspondants académiques et départementaux en mesure de vous accompagner pour l'opération « constat de rentrée de l'utilisation des moyens d'enseignement et validation des campagnes HSA, IMP annuelles et dispositif PACTE » sont les suivants :

Rectorat / DSDEN :

Services d'organisation scolaire (coordonnées en en-tête) : fonctionnalités de gestion STS Web, fiche de dialogue de gestion, gestion des campagnes.

DRASI :

Fonctionnalités applicatives STS Web et problèmes techniques : saisine via VERDON

4) Dispositions spécifiques aux établissements privés sous contrat d'association

4.1/ Le calendrier de la campagne initiale et des campagnes modificatives

La campagne initiale de la rentrée scolaire (de type R) sera ouverte à compter du jeudi 17/09/2026 au mercredi 21/10/2026.

Des campagnes modificatives pourront être ouvertes, sur demande, afin de prendre en compte des ajustements éventuels d'HSA. Les établissements disposant de classes sous régime mixte (hors contrat et sous contrat) sont invités à signaler leur situation dès le début de la campagne.

4.2/ Le mode opératoire

J'attire votre attention sur le fait que la bascule des services des enseignants dans l'application STS WEB est un préalable au lancement de la procédure de remontée. Cette bascule permet aux services académiques d'identifier les ajustements à opérer (modification des ventilations de service entre établissements d'une même cité scolaire, ajustement HP/HSA...)

Par ailleurs, la base élèves doit être correctement renseignée avant l'ouverture de la campagne initiale.

Le mode opératoire de la campagne initiale est le suivant :

	ETABLISSEMENT	DEEP	Observations
Alimentation de STSWEB	X		Après stabilisation des EDT
Edition de la fiche dialogue	X	X	Accès via ESTEREL / ENQUETES ET PILOTAGE / BI / Dossiers / Dossiers publics / STSWEB / CONTROLE / STSWEB_PRIVÉ Fiche de dialogue
Correction des anomalies	X	X	ARE, pondérations, supports, effectifs, indemnités diverses, IMP, PACTE...
Lissage du TRM / E3P		X	Mise en cohérence STSWEB/E3P
Ajustement de l'équilibre HP / HSA		X	Respect de l'équilibre HP/HSA
Retrait des heures non ventilées		X	Transformation HSE - Alimentation ASIE mi-novembre
Edition et archivage de la fiche dialogue avant remontée		X	
Ouverture de la campagne Validation de la campagne et mise en paiement des HSA	X	X	Une campagne par établissement ou groupement d'établissements

Je vous remercie de votre collaboration. Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement.

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



Candidats en situation de handicap ou atteints de maladies graves scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat issu du ministère de l'éducation nationale

**Examens scolaires niveaux III, IV et V
Diplôme de comptabilité et de gestion
Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion**

Destinataires : Tous les responsables d'établissements publics et privés sous contrat présentant des candidats aux examens.

Référence(s) : Décret n°2015-1051 du 25 août 2015 BOEN n°31 du 27 août 2015 – Code de l'éducation articles D 334-6, D 334-8, D 334-13, D 334-14 (baccalauréat général) D 336-6, D 336-8, D 336-13, D 336-14 (baccalauréat technologique) D 337-83 (baccalauréat professionnel) – Arrêté du 22 juillet 2019 relatif à la dispense et à l'aménagement de certaines épreuves ou parties d'épreuves obligatoires de langues vivantes du baccalauréat général, technologique 2021 – Arrêté du 16 juillet 2018 relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et baccalauréat technologique – Arrêté du 29 mars 2018 relatif à l'adaptation et à la dispense de certaines épreuves ou parties d'épreuves à l'examen du diplôme national du brevet et du certificat de formation générale pour les candidats présentant un handicap ou bénéficiant d'un plan d'accompagnement personnalisé – Arrêté du 4 avril 2017 relatif à l'adaptation de l'épreuve de langues vivantes au BTS – Note de service du 28 juillet 2021 relative à l'épreuve de contrôle continu de mathématiques du baccalauréat technologique à compter de la session 2022 – Note de service du 29 juillet 2021 relative aux épreuves de contrôle continu de spécialités suivies uniquement pendant la classe de première technologique session 2023 – Note de service du 28 juillet 2021 relative aux épreuves communes de contrôle continu d'histoire-géographie de la session 2022 des baccalauréats général et technologique – Note de service n° 2020-032 du 11 février 2020 relative à l'épreuve de l'enseignement de spécialité sciences et vie de la terre de la classe de terminale de la voie générale à compter de la session 2021 – Note de service n° 2020-031 du 11 février 2020 relative à l'épreuve de l'enseignement de spécialité physique-chimie de la classe de terminale de la voie générale à compter de la session 2021 – Note de service du 27 juillet 2021 relative à l'épreuve du grand oral de la classe de terminale de la voie générale à compter de la session 2022 – Note de service n° 2020-025 du 11 février 2020 relative à l'épreuve de l'enseignement de spécialité « histoire-géographie et sciences politiques » de la classe de terminale de la voie générale à compter de la session 2021 – Note de service du 4 juillet 2025 relative à l'épreuve de l'enseignement de spécialité numérique et sciences informatiques de la classe de terminale de la voie générale à compter de la session 2026 – Note de service du 23 juillet 2020 modifié par la note de service du 13 juillet 2021 Adaptation de l'épreuve de spécialité LLCER de la classe de terminale à compter de la session 2022 – Note de service du 24 mars 2022 relative à l'épreuve terminale dans l'enseignement de spécialité EPPCS de la voie générale à compter de la session 2023 - Note de service du 27 juillet 2021 relative à l'épreuve du grand oral de la classe de terminale de la voie technologique à compter de la session 2022 – Note de service n° 2020-014 du 11 février 2020 relative à l'épreuve de spécialité dans la série STL à compter de la session 2021- Note de service du 28 juillet 2021 relative aux évaluations ponctuelles d'histoire géographie des baccalauréats général et technologique à compter de la session 2022 - Note de service du 28 juillet 2021 parue au BOEN n° 30 du 29 juillet 2021 relative aux modalités d'évaluation des candidats à compter de la session 2022 – Note de service DGER/SDPFE/2020-162 du 4 mars 2020 relative à l'enseignement de spécialité Biologie écologie de la classe de terminale de la voie générale de la session 2021 - Circulaire n°– Circulaire n°2015-066 du 16 avril 2015 relative à l'évaluation des épreuves d'EPS – Circulaire du 8 décembre 2020 parue au BOEN n° 47 du 10 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap – Circulaire du 17 juillet 2025 relative à l'organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap – Circulaire n°2016-117 du 8 août 2016 relative aux parcours des élèves en situation de handicap dans les établissements scolaires

Bureau des aménagements d'examens - Mme DELISLE (examens de niveau 3, 4 et 5) – Tél : 04 42 91 71 38 Mail : amex@ac-aix-marseille.fr – Mme CHAPPELLIER (examens du niveau 6 : DNB et CFG) – Tél : 04 42 93 88 67 Mail : amenagementdepreuves-cfgdnb@ac-aix-marseille.fr Mme DAUBIN Tél 04.42.91.73.49 Mail benedicte.daubin@ac-aix-marseille.fr

Les dispositions réglementaires relatives aux possibilités d'aménagement des conditions d'examen en faveur des candidats qui présentent un handicap afin de garantir l'égalité de leurs chances avec les autres candidats ont été fixées par les articles D 351-27 à D 351-31 du Code de l'éducation.

La circulaire du 8 décembre 2020, relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap, précise les délais et les dispositions pour obtenir des aménagements d'examens.

A compter de la rentrée 2026, une nouvelle application INCLUSCOL de demandes d'examen est mise en place dans l'académie et remplacera progressivement AMEX.

Cette procédure s'applique uniquement aux établissements du Ministère de l'éducation nationale (hors lycées relevant du ministère de la défense et du ministère de l'agriculture).

1 - Dispositions générales

La circulaire du 8 décembre 2020 a pour objectif de garantir la continuité et la cohérence entre les aménagements mis en place sur le temps scolaire et ceux mis en place lors du passage des épreuves d'examens ou de concours.

Le lien entre scolarité et examen se voit renforcé par les nouvelles dispositions réglementaires, aussi je souhaite attirer votre attention sur la conformité de certains plans d'accompagnement :

- Les PAI et PAP doivent comporter **l'avis du médecin scolaire** pour être pris en compte pour les examens et concours ;
- **Conformément à la réglementation, le PAP doit être revu chaque année (cf. article D 311-13 du Code de l'éducation) et adapté aux difficultés spécifiques du candidat.** Une appréciation adaptée des mesures profitables au candidat permet de ne pas reconduire des mesures inutiles qui ne seraient pas mises en œuvre lors des évaluations en cours de scolarité ;
- Les aménagements mis en place pendant l'année qui ne sont pas conformes à la réglementation de l'examen concerné ne pourront pas recevoir une décision favorable du recteur ;
- Les dispenses d'enseignement non autorisées par le recteur ne peuvent pas figurer dans les plans d'accompagnement (cf bulletin académique du service de vie scolaire sur les dispenses d'enseignement)

Les aménagements concernent les épreuves ou parties des épreuves quels que soient le mode d'acquisition du diplôme et le mode d'évaluation : ponctuel – contrôle en cours de formation – contrôle en cours d'année.

En l'absence du retour de la décision d'aménagement des épreuves, ce sont les mesures des plans d'accompagnement qui s'appliquent.

IMPORTANT - Baccalauréats général et technologique :

Conformément à la note de service du 28 juillet 2021 sur les modalités d'évaluation des candidats à compter de la session 2022 (§ 2D), les mesures d'aménagements de scolarité prévues par les plans d'accompagnement (PAI, PAP, PPS) doivent **impérativement être mis en œuvre pour tous les travaux organisés par l'établissement pour évaluer les résultats des élèves dans le cadre du contrôle continu** pour les enseignements obligatoires ne faisant pas l'objet d'épreuves terminales.

L'absence de mise en œuvre des aménagements accordés peut entraîner une contestation de la notation par le candidat s'agissant de notes prises en compte pour l'examen.

Les décisions d'aménagements d'examens devront ainsi être prises en compte dans le cadre de l'élaboration des moyennes annuelles y compris les dispenses partielles d'épreuves de langues vivantes (expression, compréhension).

Les possibilités d'aménagements portent sur :

- les conditions de passation des épreuves de nature à permettre aux candidats de bénéficier des conditions matérielles ou du recours à des aides techniques ou humaines appropriées à leur situation ;
- des adaptations d'épreuves ou de dispenses d'épreuves ;
- la conservation des notes pour les candidats qui ont été ajournés ;
- l'étalement du passage des épreuves sur plusieurs sessions consécutives ;
- une majoration du temps imparti à une ou plusieurs épreuves de l'examen.

Dans l'intérêt même du candidat, afin de ne pas l'exposer à des conditions de composition qui ne lui seraient pas familières, les aides et aménagements accordés doivent être en cohérence avec ceux mis en œuvre au cours de sa scolarité.

2 - Public concerné

Sont concernés les candidats scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat en situation de handicap qui répondent aux critères prévus par la réglementation :

« Constitue un handicap, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison **d'une altération substantielle, durable ou définitive** d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant » (article L 114 du code de l'action sociale et des familles).

Situations particulières qui ne rentrent pas dans le cadre réglementaire ci-dessus :

- **Les candidats allophones** ne rentrent pas dans le cadre des mesures d'aménagements des épreuves pour candidats en situation de handicap. Un aménagement spécifique est prévu par la réglementation.
- **Le cas des candidats, concernés par une limitation temporaire d'activité (LTA)** pour les candidats accidentés pour les épreuves ponctuelles sera pris en compte en fonction des règles et possibilité d'organisation de l'examen. Les demandes seront à saisir sur l'application Incluscol dans le cadre d'une campagne spécifique qui interviendra plus tardivement dans l'année. Un bulletin spécifique sera publié courant avril 2027.

3 - Procédures de demande d'aménagements d'examen pour les candidats scolaires

Afin de faciliter les démarches pour les familles, deux procédures sont mises en œuvre en fonction des conditions de scolarisation des candidats :

- **Procédure dite « simplifiée »** pour les candidats scolarisés dans un établissement public et privé sous contrat avec **PAP au titre d'un trouble du neurodéveloppement, PAI ou PPS, avec avis médical d'un médecin scolaire désigné par la CDAPH**. L'avis doit avoir été rendu au cours du cycle 4 pour le DNB ou en classe de seconde pour le cycle terminal, le BTS, DCG et DSCG.
- **Procédure dite « complète »** pour les candidats sans plan d'accompagnement, pour les candidats demandant des aménagements supplémentaires par rapport à ceux accordés pendant la scolarité ou pour les candidats demandant des mesures spécifiques (cf liste ci-dessous).

Situations particulières :

- **Un candidat en attente de la validation de sa demande de PAP** par le médecin scolaire ne doit pas attendre la validation pour déposer une demande. Ce n'est pas un motif d'acceptation de dossier hors délais.

La demande sera donc traitée en procédure complète.

- **Candidats demandant une dispense d'épreuves ou une réduction du nombre de textes de l'épreuve anticipée de français oral (BGT)**

Ces mesures étant soumises à la réglementation de l'examen, les demandes seront automatiquement **traitées en procédure complète**. Le chef d'établissement devra en informer la famille qui devra fournir les pièces pédagogiques et médicales en conséquence et modifiera le type de procédure afin de remplir la fiche pédagogique.

- **Dispenses d'enseignement**

Je vous rappelle que les dispenses d'enseignement peuvent être accordées uniquement par le recteur. Le chef d'établissement n'est pas autorisé à accorder cet aménagement de scolarité, et ce même dans le cadre de parcours adapté (ULIS...).

J'appelle votre vigilance car l'absence de décision officielle du recteur peut pénaliser le candidat dans la poursuite de son parcours.

Afin de connaître la procédure relative aux dispenses d'enseignement je vous invite à consulter le bulletin académique publié à chaque rentrée scolaire par le service de vie scolaire du rectorat en charge de ce dossier.

Seuls les candidats bénéficiant d'un accord écrit de dispense d'enseignement du recteur pour le cycle concerné peuvent bénéficier de la procédure simplifiée (la copie de l'accord sera jointe à la demande). En l'absence de ce document, **la demande sera traitée en procédure complète.**

Points d'attention pour le DNB

 Les dispenses de notes consécutives à des dispenses d'enseignement accordées par les chefs d'établissement n'ont pas vocation à perdurer pour la session 2027 du DNB. Les chefs d'établissements s'assureront que les candidats suivent l'intégralité des enseignements obligatoires afin d'être évalués en contrôle continu pour l'obtention du DNB.

Seules les dispenses réglementaires peuvent faire l'objet d'une neutralisation (note DI) pour l'obtention du DNB.

- **Dispenses d'épreuves de langues vivantes**

Dispenses de langues vivantes pour les baccalauréats et examens professionnels :

La demande de dispense d'enseignement de langues vivantes ne permet pas de bénéficier automatiquement de la dispense d'épreuve. Le candidat doit faire une demande d'aménagements d'examens pour demander la dispense des évaluations de langues vivantes. Si la décision de dispense d'enseignement a déjà été notifiée, elle sera jointe à la demande d'aménagements des examens et celle sera traitée en procédure simplifiée. Si le candidat n'a pas obtenu de dispense d'enseignement validée par le recteur, la demande sera **traitée en procédure complète**.

Les dispenses totales de LVA ne sont pas autorisées par la réglementation.

Dispenses de langues vivantes pour les BTS :

La réglementation ne prévoit aucune dispense de langues vivantes, seules des adaptations peuvent être sollicitées. **La demande du candidat relève de la procédure complète.**

Nota bene : Pour rappel l'adaptation permet de passer l'épreuve à l'écrit en lieu et place de l'oral.

3.1 – Demande d'aménagement sur Incluscol (tous les examens sauf les Terminales générales et technologiques)

A compter de la session d'examen 2027, l'application Incluscol est mise en place progressivement pour les demandes d'aménagement d'examen. Pour l'année scolaire 2026/2027, les candidats scolarisés dans un établissement public et privé sous contrat devront faire leur demande sur Incluscol pour les examens suivants :

- Diplôme national du Brevet
- Certificat de formation générale
- Epreuves anticipées de Première du baccalauréat général et technologique
- Ensemble des examens professionnels : baccalauréat professionnel (BCP), certificat d'aptitude professionnelle (CAP), brevet professionnel (BP), certificat de spécialisation, Brevet des métiers d'art
- Brevet de technicien supérieur
- Diplôme Comptable général et diplôme supérieur de comptabilité et de gestion

L'application Amex sera encore en activité pour la dernière année pour les candidats présentant des épreuves dans les examens suivants :

- Epreuves terminales du baccalauréat général et technologique

A noter que les candidats ayant déjà déposé leur demande sur Amex pour les examens de la session 2027, n'auront pas à refaire une demande sur Incluscol. Les mesures d'aménagement accordées sur Amex seront retranscrites sur Cyclades.

3.1.1 – Procédure simplifiée d'un candidat scolaire sur Incluscol

Les candidats concernés sont les candidats d'un établissement public ou privé sous contrat doit bénéficier d'un PAP, PAI pour lequel le médecin scolaire a rendu un avis médical ou d'un PPS qui sert d'appui aux aménagements mis en place pendant la scolarité.

S'il dispose d'aménagements sur le temps scolaire, il accède à la demande simplifiée.

Démarches à réaliser :

- **Le candidat ou son représentant légal fait une** demande d'aménagements sur la plateforme Incluscol ; L'application Incluscol est accessible depuis le lien suivant :

<https://appli.ac-aix-marseille.fr/incluscol/chooseAuth>

Le candidat ou son représentant légal s'il est mineur devra se connecter via son compte Educonnect.

Un guide utilisateur pour le candidat scolaire est joint au bulletin académique et disponible sur : [Guide utilisateur INCLUSCOL Candidat scolaire](#)

- **Si les aménagements de scolarité correspondent aux besoins du candidat en matière d'examen** : dans ce cas, le candidat coche la case correspondante (PPS, PAI ou PAP). En cas de notification d'AESH de la CDAH dans le cadre d'un PPS, le candidat devra téléverser sa notification. Si le candidat est mineur, le représentant légal devra renseigner ses coordonnées. La demande doit être validée pour pouvoir être envoyée au chef d'établissement. Aucun autre document n'est demandé au candidat.
- **Le chef d'établissement peut alors traiter la demande d'aménagement** du candidat à partir de son compte Incluscol disponible sur **Esterel (école inclusive)**.
<https://appli.in.ac-aix-marseille.fr/incluscol/secure>

Il consulte le dispositif coché par le candidat scolaire et **saisit les aménagements** correspondant aux dispositifs. Il doit valider la demande et cocher le texte qui certifie que le candidat dispose bien d'un PAP, PAI ou PPS. Il peut également refuser totalement la demande d'aménagement et ne saisir aucun aménagement en l'absence de PPS, PAP ou PAI.

Un guide utilisateur pour le chef d'établissement en joint au bulletin académique et disponible sur :

[Guide utilisateur INCLUSCOL Chef d'établissement](#)

- La demande validée par le chef d'établissement est alors envoyée à **l'autorité administrative** pour suite à donner et notification.

Pièces justificatives accompagnant la demande simplifiée :

Le candidat n'a pas besoin de fournir de pièces justificatives sauf s'il coche notification AESH. Dans ce cas, il doit joindre la notification AESH en la téléversant directement sur Incluscol.

3.1.2 – Procédure complète d'un candidat scolaire sur Incluscol

Les candidats scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat concernés par la procédure complète sont les suivants :

- Les candidats des établissements publics et privés sous contrat sans plan d'accompagnement formalisé (sans avis médical) dans un PAI, PPS ou PAP au titre des troubles neuro développementaux ;
- Les candidats bénéficiant d'un plan d'accompagnement formalisé mais qui demandent des aménagements qui n'en font pas partie ;
- Les candidats souhaitant des dispenses totales d'épreuves sans dispenses d'enseignement accordé par le recteur pour le cycle concerné (langues vivantes notamment).
- Les candidats souhaitant des adaptations ou des dispenses partielles d'épreuves, qu'une dispense d'enseignement ait été accordée par le recteur ou pas ;
- Les candidats de première générale ou technologique sollicitant une réduction du nombre de textes de français ;
- Les candidats souhaitant un étalement des épreuves ;
- Les candidats redoublants ou triplants souhaitant conserver des notes inférieures à 10/20 ;

Démarches à réaliser :

- **Le candidat ou son représentant légal fait une** demande d'aménagements sur la plateforme Incluscol ; L'application Incluscol est accessible depuis le lien suivant : <https://appli.ac-aix-marseille.fr/incluscol/chooseAuth>

Le candidat ou son représentant légal s'il est mineur devra se connecter via son compte Educonnect.

Un guide utilisateur pour le candidat scolaire est joint au bulletin académique et disponible sur : [Guide utilisateur INCLUSCOL Candidat scolaire](#)

- Le candidat qui ne fait pas l'objet d'un plan d'accompagnement ou son représentant légal **sélectionne les mesures d'aménagement souhaitées** puis valide la création de la demande.
- Le candidat qui a des aménagements de scolarité doit cocher la case « je dispose d'aménagement de scolarité et cocher également que les aménagements de scolarité ne correspondent pas aux besoins en matière d'examen. **Il doit ensuite téléverser le dispositif** (PAI/PPS ou PAP).

Après la première validation, un écran pièces justificatifs s'affiche et il est demandé au candidat de joindre tous **les bilans ou documents à caractère médical** ou paramédical justifiant les troubles qui seront utiles à l'étude du dossier par le médecin.

Tous les documents téléversés sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.

Une fois les pièces justificatives téléversées par le candidat ou son représentant légal, la **demande doit être validée et passe à l'état demande créée.**

- La demande d'aménagement créée **est transmise au chef d'établissement** qui **peut modifier ou ajouter des mesures**. L'établissement devra joindre **les pièces pédagogiques** (au moins un bulletin scolaire et un devoir) puis valider la demande qui passera à l'état « traitement en cours par l'équipe pédagogique. Ensuite, l'établissement devra remplir un **questionnaire sur le candidat** à destination du candidat (**annexe 1**). La demande est ensuite validée et transmise pour avis au médecin.

Pièces justificatives pour la demande complète :

Les pièces permettant l'évaluation du retentissement des troubles pour le passage de l'examen sont de deux natures : pédagogiques et médicales.

➤ Pièces pédagogiques à téléverser par l'établissement sur Incluscol :

- Questionnaire pédagogique à remplir par l'équipe pédagogique et le chef d'établissement sur l'application Incluscol
- Au moins un devoir rédigé, faits en classe et notés (histoire géographie, français ou toutes disciplines nécessitant de la rédaction, et *pour les troubles dyscalculiques* mathématiques)
- Au moins un bulletin scolaire (dans l'idéal les trois derniers)

➤ Pièces médicales à téléverser par le candidat ou son représentant légal sur Incluscol :

Les pièces médicales à fournir sont un certificat médical détaillé précisant le diagnostic, la gêne fonctionnelle, la prise en charge en cours, le retentissement scolaire, les aménagements à prévoir pour le déroulement des épreuves.

- En cas de handicap visuel :
un certificat médical établi par un ophtalmologiste qualifié précisant l'acuité visuelle après correction, les troubles associés, le mode de lecture utilisé, les aides techniques nécessaires.
- En cas de handicap auditif :
un certificat médical établi par un ORL précisant le mode de communication habituellement utilisé (audiogramme....).
- En cas de handicap moteur :
un certificat médical établi par un spécialiste consultant précisant l'atteinte fonctionnelle détaillée touchant :
 - *les membres supérieurs*, ainsi que la nécessité d'une aide technique (matérielle ou humaine)
 - *les membres inférieurs* détaillant les modes de locomotion utilisés (fauteuil, canne, etc..).
- En cas de troubles des apprentissages : (*dyslexie, dyspraxie, dysphasie, trouble attentionnel...*)
Joindre le dernier bilan orthophonique chiffré et argumenté (si possible moins de trois ans), précisant les antécédents de retard de langage, durée du suivi orthophonique, âge lexical ou vitesse de lecture, épreuve de lecture de mots, épreuves d'orthographe (**résultats en déviations standards**).
Et si le candidat a effectué par le passé d'autres investigations du type bilan fait au centre de référence du langage, bilan psychométrique chiffré (QI), bilan neuropsychologique....

Et tout autre document permettant d'évaluer le retentissement des troubles présentés en vue du passage de l'examen.

Nota bene : La prise de rendez-vous pour obtenir des bilans après la clôture des inscriptions n'est pas un motif valable pour déposer un dossier hors délais. Le candidat doit déposer sa demande avec les documents en sa possession avant la date prévue par la réglementation.

Tout dossier déposé hors délais sera refusé.

3.2 – Procédures d'un candidat scolaire de Terminale générale et technologique sur Amex

Pour le candidat scolarisé en Terminale générale ou technologique, la demande d'aménagement d'examen s'effectue sur **Amex selon la même procédure que l'an dernier.**

3.2.1 Procédure simplifiée sur Amex

Le candidat doit bénéficier d'un PAP, PAI pour lequel le médecin scolaire a rendu un avis médical ou d'un PPS qui sert d'appui aux aménagements mis en place pendant la scolarité.

Démarches à réaliser :

- **Le candidat ou son représentant légal remplit le dossier** de demande d'aménagements sur la plateforme AMEX ;
- Par défaut, toutes les demandes des élèves scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat sont en procédure simplifiée ;
- Après signature dématérialisée, **le dossier est transmis au chef d'établissement** afin que celui-ci s'assure de la conformité de la demande par rapport aux mesures prévues dans le plan d'accompagnement validé médicalement (fiche pédagogique à compléter).
Si la famille n'a pas téléversé le plan d'accompagnement, le chef d'établissement devra s'en charger à ce stade du traitement du dossier.
Si les demandes ne sont pas conformes au plan d'accompagnement et/ou concernent des dispenses d'épreuves, le chef d'établissement doit modifier le type de procédure en la passant de « simplifiée » à « complète » en ajoutant les documents nécessaires (bulletins scolaires et devoirs rédigés) et en remplissant la fiche d'informations pédagogiques.
- **La demande est transmise à l'autorité administrative** qui prendra la décision ou si nécessaire transmettra le dossier à l'avis médical en cas d'absence de conformité du dossier ;
- **La décision est transmise au candidat par AMEX.**

Pièces justificatives accompagnant la demande :

Les pièces permettant l'évaluation du retentissement des troubles pour le passage de l'examen sont de deux natures : pédagogiques et médicales. Les pièces médicales ayant été fournies et étudiées lors de la validation des plans d'accompagnement de la scolarité, elles ne seront plus demandées.

Sont à fournir (téléversement dans AMEX ou à joindre au dossier « papier ») :

- **Avis pédagogiques** à remplir par le chef d'établissement
- **Plan d'accompagnement** :
PAP avec copie de l'avis médical signé par le médecin scolaire
ou PPS (accompagné éventuellement du GEVASCO) ou MOPPS - (pour le DNB et le CFG simplement le GEVASCO sauf en cas de 1^{ère} demande)
ou PAI (page avec signature du médecin scolaire et mesure mise en place pendant l'année)

3.2.2 Procédure complète sur Amex

Les candidats scolarisés en Terminale générale ou technologique dans un établissement public ou privé sous contrat concernés par la procédure complète sont les suivants :

- Les candidats des établissements publics et privés sous contrat sans plan d'accompagnement formalisé (sans avis médical) dans un PAI, PPS ou PAP au titre des troubles neuro développementaux ;
- Les candidats bénéficiant d'un plan d'accompagnement formalisé mais qui demandent des aménagements qui n'en font pas partie ;
- Les candidats souhaitant des dispenses totales d'épreuves sans dispenses d'enseignement accordé par le recteur pour le cycle concerné (langues vivantes notamment).
- Les candidats souhaitant des adaptations ou des dispenses partielles d'épreuves, qu'une dispense d'enseignement ait été accordée par le recteur ou pas ;
- Les candidats souhaitant un étalement des épreuves ;
- Les candidats redoublants ou triplants souhaitant conserver des notes inférieures à 10/20 ;

Démarches à réaliser :

- **Le candidat ou son représentant légal remplit le dossier** de demande d'aménagements sur la plateforme AMEX ;
- **Si le candidat est scolaire, il doit ajouter les trois derniers bulletins scolaires et devoirs rédigés** dans un des champs de documents à téléverser en lieu et place du PAP ;
Si le candidat est en centre de formation, il peut ajouter la fiche d'informations pédagogiques que l'établissement aura préalablement renseigné.
- **Le candidat adresse par courrier les éléments médicaux au médecin** désigné par la CDAPH à la DSDEN de son département accompagné de la fiche récapitulative (téléchargeable sur AMEX) ;
- Après signature et envoi, le dossier est transmis soit :
 - Au chef d'établissement pour les candidats scolarisés dans le public ou privé sous contrat qui émet une appréciation sur les difficultés rencontrées et les aménagements demandés et leur cohérence par rapport à ceux éventuellement mis en place sur le temps scolaire (avis pédagogique) ;
 - Au recteur pour contrôle de la conformité avant transmission du dossier à l'avis médical.
- Le candidat reçoit l'avis médical du médecin désigné par la CDAPH ainsi que l'autorité administrative ;
- Le recteur adresse la décision au candidat après avoir pris connaissance de l'avis médical.

Pièces justificatives pour la demande complète :

Les pièces permettant l'évaluation du retentissement des troubles pour le passage de l'examen sont de deux natures : pédagogiques et médicales.

➤ Pièces pédagogiques :

- Informations pédagogiques à remplir par le professeur principal ou le formateur (*candidats des établissements hors contrats ou centres de formation uniquement*)
- Copie du PAP ou du PAI validé médicalement ou du PPS **et/ou** GEVASCO et/ou MOPPS ou pour le DNB et le CFG simplement le GEVASCO sauf en cas de 1^{ère} demande
- Photocopie de bonne qualité de deux devoirs rédigés, faits en classe et notés (histoire géographie, français ou toutes disciplines nécessitant de la rédaction, et *pour les troubles dyscalculiques* mathématiques)

- Trois derniers bulletins scolaires (*candidats des établissements publics, privés sous contrats, hors contrats ou centres de formation uniquement*)

➤ Pièces médicales :

Les pièces médicales à fournir sont un certificat médical détaillé (*sous pli cacheté*) précisant le diagnostic, la gêne fonctionnelle, la prise en charge en cours, le retentissement scolaire, les aménagements à prévoir pour le déroulement des épreuves.

- En cas de handicap visuel :
un certificat médical établi par un ophtalmologiste qualifié précisant l'acuité visuelle après correction, les troubles associés, le mode de lecture utilisé, les aides techniques nécessaires.
- En cas de handicap auditif :
un certificat médical établi par un ORL précisant le mode de communication habituellement utilisé (audiogramme....).
- En cas de handicap moteur :
un certificat médical établi par un spécialiste consultant précisant l'atteinte fonctionnelle détaillée touchant :
- *les membres supérieurs*, ainsi que la nécessité d'une aide technique (matérielle ou humaine)
- *les membres inférieurs* détaillant les modes de locomotion utilisés (fauteuil, canne, etc..).
- En cas de troubles des apprentissages : (*dyslexie, dyspraxie, dysphasie, trouble attentionnel...*)
Joindre le dernier bilan orthophonique chiffré et argumenté (si possible *moins de trois ans*), précisant les antécédents de retard de langage, durée du suivi orthophonique, âge lexical ou vitesse de lecture, épreuve de lecture de mots, épreuves d'orthographe (**résultats en déviations standards**).
Et si le candidat a effectué par le passé d'autres investigations du type bilan fait au centre de référence du langage, bilan psychométrique chiffré (QI), bilan neuropsychologique....

Et tout autre document permettant d'évaluer le retentissement des troubles présentés en vue du passage de l'examen.

Nota bene : La prise de rendez-vous pour obtenir des bilans après la clôture des inscriptions n'est pas un motif valable pour déposer un dossier hors délais. Le candidat doit déposer sa demande avec les documents en sa possession avant la date prévue par la réglementation. Il a un délai de 15 jours au-delà de cette date pour envoyer les pièces médicales.

Tout dossier déposé hors délais sera refusé.

4 - Quand effectuer la demande ?



La demande doit impérativement être effectuée avant la date limite d'inscription à l'examen.

Le calendrier précis sera communiqué ultérieurement.

La date butoir est publiée sur la circulaire d'inscription de chaque examen ou concours.

Toute demande hors délai ne pourra pas être prise en compte.

L'application Incluscol ouvrira au début des inscriptions aux examens, début octobre. **Contrairement à AMEX, l'application Incluscol sera fermée définitivement pour la session à la date de clôture de l'examen.**

Afin de pallier toutes difficultés de calendrier, nous vous invitons à préparer en amont, l'ensemble des éléments notamment ceux concernant les candidats avec des plans, et les pièces pédagogiques pour les candidats en procédure complète.

Pour les **pathologies graves diagnostiquées au-delà de la date de fermeture de la campagne**, une demande exceptionnelle sera transmise par la famille au chef d'établissement. Ce dernier transmettra sans délai ces demandes à amex@ac-aix-marseille.fr s'il s'agit d'un diplôme post-DNB ou à l'adresse amenagementdepreuves-cfgdnb@ac-aix-marseille.fr pour les examens du DNB ou CFG.

5 - Durée de validité des aménagements d'examens

Les aménagements d'examens sont, dans la majorité des cas accordés jusqu'à l'obtention du diplôme.

Il est rappelé qu'en cas de redoublement à un examen ou d'étalement de session, la durée de validité de la notification d'aménagements est prolongée d'une année scolaire. Au-delà d'un redoublement d'une année d'examen, il est nécessaire de renouveler sa demande.

Les demandes d'aménagement sont valables pour l'ensemble des épreuves d'une même session d'examen, même si celle-ci a lieu sur deux ou trois années scolaires (*sauf en cas de pathologie temporaire*) :

Aménagements obtenus pour le	Validité des aménagements	Reconduction automatique en cas de redoublement ou en cas d'étalement de session
CFG – DNB	Demande faite en 4 ^{ème} : validité de 2 années scolaires Demande faite en 3 ^{ème} : validité de 1 année scolaire	Oui
CAP – BP- BMA- CS3- CS4	Demande faite l'année de l'inscription : validité de 1 année scolaire	Oui
BGT et BCP	Demande faite en 2 ^{nde} : validité de 3 années scolaires Demande faite en 1 ^{ère} : validité de 2 années scolaires Demande faite en Terminale : validité de 1 année scolaire	Oui
BTS	Demande faite en 1 ^{ère} année : validité de 2 années scolaires Demande faite en 2 ^{ème} année : validité de 1 année scolaire	Oui

Nota bene : En cas de changement de série ou spécialité, le chef d'établissement et le rectorat ont la possibilité de modifier la spécialité.

En cas de modification d'un examen, il convient de faire une nouvelle demande sur Inluscol.

6 - Modalités pratiques de la demande d'aménagements d'examens

6.1 – Sensibilisation et intervention des équipes pédagogiques dans la demande

Il est souhaitable d'organiser une réunion de sensibilisation des équipes enseignantes et autres membres de la communauté éducative qui sont susceptibles d'être sollicités par les familles et d'assurer une communication individualisée afin que les candidats puissent être informés et accompagnés afin de déposer leurs demandes conformes dans les délais réglementaires.

Pour rappel, l'ensemble des examens passent sur Inluscol sauf pour le niveau Terminal général et technologique.

Rôle de l'établissement dans la demande d'aménagements d'examens sur Incluscol:

- **Saisit des mesures d'aménagement de scolarité (procédure simplifiée) :**

Pour les candidats scolarisés avec des **plans (PAP, PPS ou PAI)**, le chef d'établissement **saisit des mesures sur Incluscol. Il convient donc, préalablement à la saisie, de connaître les candidats et les mesures mises en place pendant la scolarité.**

Il est conseillé d'organiser des **réunions d'information et des points individuels** avec chaque candidat à partir de la rentrée scolaire pour être prêt au moment de l'ouverture d'Incluscol.

- **Téléversement des pièces pédagogique (procédure simplifiée) :**

Il est demandé à l'établissement de téléverser au moins un devoir et un bulletin pour candidats scolaires qui font une procédure complète. Il convient donc de préparer, en amont de la saisie, les pièces pédagogiques par candidat.

Il revient uniquement à l'établissement de les téléverser. Les services du rectorat ou le candidat ne pourra pas le faire. Il convient donc à l'établissement d'organiser ce recensement et cette collecte.

- **Remplissage de la fiche « Informations pédagogiques » (procédure complète) :**

Cette fiche permet de recenser les difficultés et besoins du candidat afin d'évaluer les compensations les plus adaptées. Cette fiche qui est jointe en annexe du BA (**annexe 1**) pourra être travailler en amont de l'ouverture d'Incluscol avec l'équipe pédagogique.

Aucune demande complète des candidats scolaires ne peut être transmise à l'appréciation médicale sans la fiche pédagogique (tous les items doivent être complétés par vos soins)

Rôle de l'établissement dans la demande d'aménagements d'examens sur Amex:

L'utilisation de l'application Amex est requise uniquement pour les candidats scolaires des niveaux Terminales générales et technologiques.

La fiche pédagogique ou l'avis pédagogique prérempli avec l'état civil du candidat est envoyé par mail automatiquement à l'adresse mail RNE et disponible dans le service AMEX. L'établissement a la possibilité de la télécharger directement dans AMEX-établissement.

La fiche dûment complétée par le professeur principal sera remise au **chef d'établissement qui la téléversera dans AMEX.**

- **Remplissage de l'avis pédagogique (procédure simplifiée) :**

Cette fiche permet de connaître les mesures mises en œuvre pendant l'année dans le cadre du plan d'accompagnement.

Il vous est demandé de répondre **impérativement à chaque mesure** demandée par la famille par Oui ou Non pour savoir si celle-ci font partie du plan d'accompagnement.

Il ne s'agit pas de vous positionner sur le bien-fondé de la mesure.

Le chef d'établissement peut toutefois apporter son éclairage dans les commentaires.

Tout oubli ou refus de renseigner un item entraînera le traitement de la demande d'aménagement en procédure complète.

- **Remplissage de la fiche « Informations pédagogiques » (procédure complète) :**

Cette fiche permet de recenser les difficultés et besoins du candidat afin d'évaluer les compensations les plus adaptées.

En cas de demande de dispense partielle ou totale des épreuves de langues vivantes, les informations des professeurs de langues vivantes sont obligatoires sur la fiche pédagogique pour permettre une évaluation la plus juste possible du retentissement des troubles.

Aucune demande des candidats ne peut être transmise à l'appréciation médicale sans la fiche pédagogique (tous les items doivent être complétés par vos soins)

Je vous remercie d'être vigilants sur le retour à mes services de cet élément primordial pour l'évaluation de la situation du candidat.

Le délai de traitement du dossier dépend aussi de votre réactivité sur le retour des fiches ou avis pédagogiques.

Inscriptions aux examens avec Cyclades :

Afin de permettre un suivi des dossiers d'aménagements d'examens, je vous remercie de veiller à ce que lors des inscriptions les candidats qui déposent un dossier d'aménagements soient bien identifiés avec la **case candidat handicapé avec O**.

Toutefois cette mention n'est qu'indicative et ne constitue pas une demande d'aménagements. Les candidats ne déposant pas de demandes sur Incluscol ou sur Amex devront rester avec la mention N sur le dossier d'inscription.

Diffusion de la décision d'aménagements des épreuves aux établissements :

- Sur **Incluscol** : Le chef d'établissement peut consulter sur **Incluscol** le suivi des demandes de ses élèves à partir **du tableau de bord**. Il peut suivre l'avancement des demandes et voir les demandes traitées par l'autorité administrative (décision finale).
- Sur **Amex** : Le chef d'établissement peut consulter sur AMEX le suivi du dossier et la décision prise par le recteur.
- Les mesures sont ensuite saisies dans les bases de gestion des examens (**Cyclades**) pour être mises à disposition des établissements, des centres d'épreuves et des candidats afin que les mesures soient mises en œuvre pour les CCF, le contrôle continu et les épreuves ponctuelles.

6.2 – Information des familles

Il appartient aux chefs d'établissements de veiller à ce que **tous les élèves concernés soient informés dès à présent des procédures, démarches et calendrier leur permettant de déposer une demande d'aménagements** par tous moyens à leur convenance (diffusion sur environnement de travail, affichage, réunion d'information...).

La demande d'aménagements d'examens est une démarche personnelle du candidat et/ou de son représentant légal (si mineur).

Nous préparons des notes d'information à destination des familles que vous pourrez leur transmettre dans le courant du mois de septembre.

6.3 – Accompagnement des familles

En cas de difficultés dans l'utilisation du téléservice AMEX ou Incluscol par les candidats, l'établissement est l'interlocuteur à privilégier. Pour toute aide complémentaire, les services chargés des aménagements d'examens à la DIEC du rectorat restent disponibles.

Vous voudrez bien informer les familles qu'en cas d'absence de matériels informatiques personnels, elles ont la possibilité de se rendre dans l'établissement pour effectuer la démarche dématérialisée.

En cas de difficultés, les familles ont la possibilité de déposer le dossier au format « papier », les modèles sont téléchargeables sur le site de l'académie d'Aix-Marseille :

- Procédure simplifiée DNB-CFG
- Procédure complète DNB-CFG

- Procédure simplifiée BGT
- Procédure complète BGT
- Procédure simplifiée examens professionnels
- Procédure complète examens professionnels

Toutefois l'utilisation de la version papier, ne permettra pas le suivi du dossier par les familles et les établissements et les délais de traitement peuvent être rallongés.

Candidat scolaire relevant de la procédure complète :

La famille doit téléverser les éléments médicaux directement sur Incluscol et l'établissement doit téléverser les pièces pédagogiques.

Pour les candidats de Terminales générale et technologique, ils doivent téléverser dans la rubrique PAP de AMEX les documents pédagogiques complémentaires (bulletins scolaires, copies de devoirs...). A réception du courriel l'informant que le dossier est transmis à l'avis médical, la famille doit télécharger la fiche récapitulative de la demande et l'envoyer au médecin désigné par la CDAPH accompagnée des pièces médicales (l'adresse du service médical est précisée sur la fiche).

Demande complémentaire :

Les candidats qui ont obtenu une décision d'aménagement d'examens et qui souhaitent bénéficier d'aménagements supplémentaires, doivent faire leur demande complémentaire sur Incluscol dans le respect du calendrier.

Les demandes complémentaires sont limitées à deux.

Exemple : si la demande initiale est faite en seconde pour un BGT, possibilité de faire une demande complémentaire en première et une en terminale.

6.4 – Outils de formation et de communication

Des webinaires seront organisés à destination des établissements à partir de mi-septembre afin de vous accompagner dans la procédure.

Des outils de communication à destination des candidats et de leur famille seront transmis courant septembre.

Un guide de l'ensemble des mesures d'aménagement est en cours d'élaboration. Il vous sera communiqué dès que possible courant septembre.

7 – Recours des familles

Dans le cas où la famille n'est pas en accord avec les aménagements d'examens accordés ou refusés, celle-ci peut déposer un recours **auprès de l'autorité administrative**.

Le recours ne peut être effectué qu'après réception de la décision administrative et dans les délais de deux mois après la date de notification.

L'avis médical n'est pas susceptible de recours.

- Recours sur Incluscol

Sur Incluscol, le candidat peut directement cliquer sur le pictogramme recours et doit téléverser un courrier daté et signé par lui s'il est majeur ou par son représentant légal s'il est mineur. Le candidat devra fournir obligatoirement au moins une nouvelle pièce médicale.

A l'issue d'un recours gracieux, la décision est consultable dans Incluscol et sur Cyclades après l'inscription du candidat à l'examen.

- Recours sur Amex

Pour les candidats de Terminale générale et technologique, il peut faire un recours par courrier ou courriel en joignant une nouvelle pièce médicale dans les deux mois après la décision.

A l'issue d'un recours gracieux, la décision est consultable sur Cyclades après l'inscription du candidat à l'examen.

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

QUESTIONNAIRE SUR LE CANDIDAT

Formulaire

Coter de 0 = pas de difficulté à 4 = difficultés majeures

Les mesures utiles à l'élève mises en place pendant l'année scolaire

Dans le cadre d'un PPS * : Oui ☐ Non ☐

Dans le cadre d'un PAI * : Oui ☐ Non ☐

Dans le cadre d'un PAP * : Oui ☐ Non ☐

Autre cadre :

Aménagement du temps (préciser) :

Mode d'évaluation particulier (préciser) :

Aide à la prise de notes * : Oui ☐ Non ☐

Oralisation des consignes/secrétaire lecteur * : Oui ☐ Non ☐

Secrétaire écrivant sous la dictée de l'élève préciser * : Oui ☐ Non ☐

Utilisation d'un ordinateur en classe (préciser les logiciels utilisés habituellement) :

Photocopies des cours * : Oui ☐ Non ☐

Agrandissement des documents * : Oui ☐ Non ☐

Adaptation des sujets : Arial 16 ☐ Arial 20 ☐ Arial 24 ☐ Agrandissement A3 ☐ Sujet en format numérique ☐ Autre ☐

Devoirs écrits transformés en interrogation orale * : Oui ☐ Non ☐

Dictée aménagée (pour le DNB uniquement) * : Oui ☐ Non ☐

Evaluation adaptées en langues * : Oui (préciser) ☐ Non ☐

Autre (préciser) :

Les difficultés rencontrées, persistantes malgré la mise en place d'un dispositif ou en l'absence de dispositif

En expression orale * : 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐

En compréhension de texte lu * : 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐

En lecture de textes ou d'énoncés * : 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐

En lecture d'images, cartes, figures * : 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐

En logique, raisonnement * : 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐

En langue vivante * : 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐

Pour finir les contrôles dans les délais impartis * : 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐

Pour finir un travail écrit (fatigabilité, écriture peu ou pas lisible, difficultés en production ou en copie) * : 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐

Pour orthographier même les mots courants (erreurs écriture phonétique) * : 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐

Autre (préciser) :

Les autres aides

Aide humaine, préciser les activités incombant à l'AESH :

Matériel adapté préciser :

Services de soins préciser :

Autre (préciser) :

Commentaires libres

Commentaires libres :

DRAIO / MLDS

APPEL A CANDIDATURES : CHARGE(E) DE MISSION ACADEMIQUE
Responsable académique persévérance scolaire

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement ; Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale

s/c de Madame et Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : M. RUSTERHOLTZ - Directeur régional académique à l'information et à l'orientation –

Tel : 04 42 91 70 15 - mail : ce.draio@region-academique-paca.fr

Le poste de responsable académique persévérance scolaire est vacant à partir du 1^{er} octobre 2026.

Ce poste est ouvert aux personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires.

Vous trouverez en annexe la fiche de poste ainsi que les modalités de candidature, d'affectation et d'exercice.

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

Appel à candidature : Chargé(e) de mission -

Responsable académique persévérance scolaire

Cadre réglementaire :

https://www.education.gouv.fr/bo/13/Hebdo14/MENE1306159C.htm?cid_bo=71326

Intitulé de la mission : Chargé(e) de mission - Responsable académique persévérance scolaire en charge de la Mission de lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) et de l'obligation de formation.

Définition de la mission :

Sous la responsabilité du DRAIO, la mission proposée consiste à contribuer au pilotage régional et à la déclinaison académique de la politique de persévérance scolaire.

En collaboration étroite avec l'ensemble des acteurs mobilisés, le chargé de mission académique impulse, accompagne et soutient la politique ministérielle et régionale pour faciliter l'accès à la qualification, mieux sécuriser les parcours et mettre en œuvre l'obligation de formation.

Au cœur des principes partagés de prévention de l'abandon scolaire précoce, le chargé de mission coordonne la MLDS qui agit en direction des élèves, des équipes qui les accompagnent et des jeunes de 16 à 25 ans sans solution. Cette action se décline autour de 3 grandes missions : prévention, intervention et remédiation.

Personnels pouvant postuler	Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires et contractuels
Compétences attendues	*Une bonne connaissance : - des enjeux et des politiques liés à la persévérance scolaire et au décrochage, - de l'Institution et des acteurs de la lutte contre le décrochage. *Organisation, rigueur et autonomie. *Une très bonne maîtrise des logiciels de bureautique.
Missions	1° En région académique et en académie : - Co-construire une politique de région académique avec le responsable persévérance scolaire du site de la DRAIO de Nice, - Renforcer les articulations entre les différents échelons de pilotage : régional, départemental et territorial. - Développer des liens et une collaboration entre les personnels MLDS des 2 académies, - Développer et dynamiser les partenariats inter-institutionnels, dans le cadre de l'obligation de formation et des nouveaux dispositifs de lutte contre le décrochage, 2° Ingénierie de formation et Expertise pédagogique : - Assurer le pilotage académique des dispositifs qui concourent avec la MLDS à la lutte contre le décrochage scolaire. - Mettre en œuvre les actions de prévention, d'intervention et de remédiation de la MLDS en fonction des besoins identifiés, en lien avec les EPLE, les CIO, les réseaux FoQualE et les PSAD, - Evaluer la pertinence de l'activité de la MLDS à l'aide d'indicateurs, établir des bilans d'activités et statistiques à l'échelle des réseaux, départements et académie, - Impulser la mise en œuvre de pédagogies innovantes et/ou favorisant la persévérance scolaire, en direction des jeunes pris en charge par le personnel MLDS

	3° Organiser l'activité des personnels MLDS : - Déploiement de l'activité, - Recrutement des personnels, - Accompagnement du personnel, - Suivi et bilan de l'activité. 4° Communiquer : - Assurer une veille informative et d'innovation et la diffuser aux acteurs concernés, - Préparer et présenter les bilans de l'activité MLDS, - Assurer la représentation de l'institution en tant qu'expert de la lutte contre le décrochage.
Temps de service et remarques liées aux modalités d'affectation	Rattachement administratif au rectorat d'Aix-Marseille dans les locaux de la DRAIO. Poste à temps plein : le temps de service requis correspond aux obligations des personnels du rectorat. Le cadre de gestion des chargés de mission académique à temps plein est précisé au bulletin académique N°976 du 17 juillet 2023. La mission fera l'objet d'un rapport d'activité en fin d'année scolaire. Les candidatures seront examinées par une commission académique.
Poste à pourvoir	Un poste temps plein
Modalités de recrutement	Les candidats retourneront la fiche de candidature ci-après ainsi qu'un CV et une lettre de motivation à l'adresse mail ci-dessous dans un délai de 2 semaines suivant la parution de cet appel à candidatures : soit jusqu'au vendredi 25 septembre 2026, délai de rigueur. Ils pourront accompagner ces éléments de tous les documents qui leur semblent utile pour étayer leur candidature (exemple : certificat de lutte contre le décrochage scolaire).
Contacts :	ce.draio@region-academique-paca.fr

Fiche de candidature – chargé(e) de mission académique
Responsable académique persévérance scolaire.

NOM :

PRENOM :

FONCTION :

GRADE :

DISCIPLINE (POUR LE SECOND DEGRE) :

ADRESSE PERSONNELLE :

TÉLÉPHONE :

ADRESSE MAIL :

DIPLOME ET ANNEE D'OBTENTION :

JE DECLARE ETRE CANDIDAT(E) AU POSTE DE CHARGE DE MISSION ACADEMIQUE
Responsable académique persévérance scolaire en charge de la MLDS et de l'obligation de
formation.

DATE :

SIGNATURE :

AVIS, DATE, SIGNATURE ET CACHET DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DU SUPERIEUR
HIERARCHIQUE :