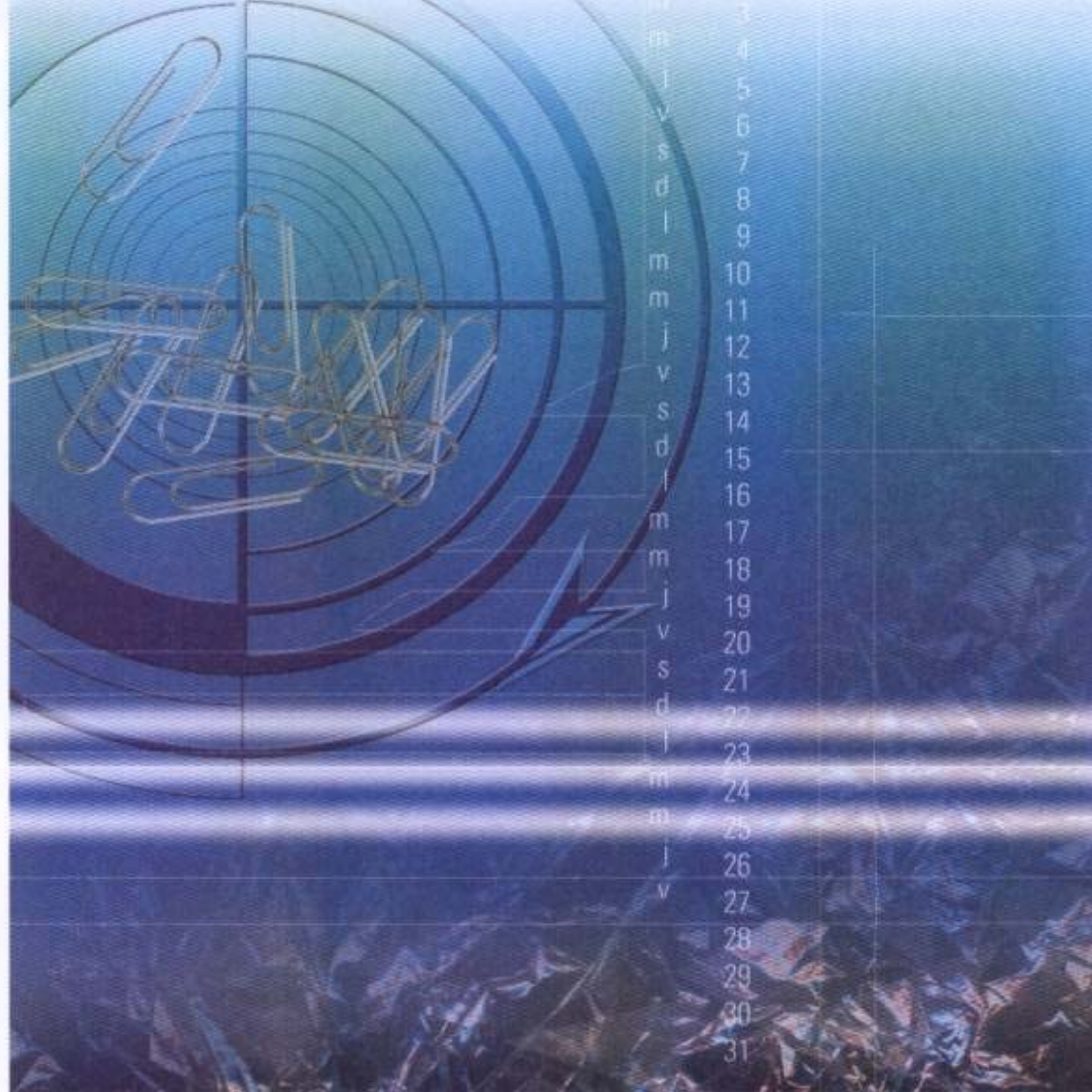




aix-marseille

académie

bulletin
académique

n° 327

du 26 septembre 2005



SOMMAIRE

SECRETARIAT GENERAL	
➤ Arrêté de délégation de signature : Mlle Christiane BONNEFOY , exécution du budget de l'Education Nationale (opérations d'investissement)	1
➤ Arrêté de délégation de signature : Mlle Christiane BONNEFOY , exécution du budget de l'Education Nationale (fonctionnement)	4
➤ Arrêté de délégation de signature : Mme Michèle MAUPRE , Chef de Service de la Chancellerie des Universités	6
➤ Arrêté de délégation de signature : M. David LAZZERINI , Chef de la Division de l'Organisation Scolaire	8
➤ Arrêté de délégation de signature : M. Philippe GAYRAUD , Chef de la Division des Personnels Administratifs, Techniques, Ouvriers, Sociaux et de Santé	10
➤ Arrêté de délégation de signature : M. Stéphane BOURDAGEAU , Chef de la Division des Personnels Enseignants	12
➤ Arrêté de délégation de signature : Mme Myriam THIMONIER , Chef de la Division de la Formation	15
➤ Arrêté de délégation de signature : Mme Françoise PUJOL D'ANDREBO , Chef de la Division des Examens et Concours	16
➤ Arrêté de délégation de signature : Mme Chantal OHANESSIAN , Déléguée Académique pour les Arts et la Culture	18
➤ Arrêté de délégation de signature : M. Christian MELKA , Délégué Académique aux Relations Internationales et à la Coopération	19
➤ Arrêté de délégation de signature : Mesdames et Messieurs les Directeurs des Centres d'Information et d'Orientation	20
DIVISION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE	
➤ Alimentation de la base relais (année scolaire 2005/2006) - Principes et calendriers de gestion relatifs à la mise en paiement des heures supplémentaires année à partir du logiciel STS (structures et services) sur EPP	22
<i>Annexe 1 : Liste des activités de responsabilité établissement (ARE)</i>	27
<i>Annexe 2 : Liste des activités de responsabilité académique (ARA)</i>	28
DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	
➤ Élections des représentants des personnels de direction aux commissions administratives paritaires : scrutin du mardi 6 décembre 2005 (1er tour de scrutin)	29
DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS	
➤ Recensement des examinateurs du concours externe et du 3 ^{ème} concours de recrutement de professeurs des écoles - Session 2006	32
<i>Annexe I : Fiche de candidature</i>	33
<i>Annexe II : Calendrier du concours externe et du 3^{ème} concours de Professeurs des écoles - Session 2006</i>	34
<i>Annexe III : Textes réglementaires</i>	35
➤ Mise en place des jurys des concours académiques de recrutement des personnels administratifs - Session 2006	51
<i>Annexe : Fiche de candidature</i>	52

.../...

➤ Concours de recrutement de Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation des lycées et collèges - Concours de recrutement de Professeurs des écoles - Concours pour les Maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat	54
➤ RECTIFICATIF à la circulaire rectoriale publiée au BA n° 326 du 19/09/2005 sur le recrutement des Personnels de Direction de 1ère et 2 ^{ème} classe - Session 2006	55
SERVICE VIE SCOLAIRE	
➤ Indemnités pour activités péri-éducatives : demande de contingent horaire 2005-2006	56
<i>Annexe : Fiche activité (modèle)</i>	57
<i>Annexe : Fiche récapitulative des activités</i>	58
<i>Annexe : Vademecum</i>	59
UNIVERSITE DE PROVENCE	
➤ Avis de recrutement externe d'agents des services techniques de recherche et de formation à l'Université d'Aix-Marseille I (de Provence) - Session 2005	60
<i>Annexe : Fiches descriptives des emplois-types</i>	62
INSTITUT UNIVERSITAIRE DE FORMATION DES MAITRES D'AIX-MARSEILLE	
➤ Appel à candidature pour des missions de formateurs associés à l'IUFM d'Aix-Marseille pour l'année universitaire 2006-2007, nouvelles candidatures et renouvellements	64

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

SG/05-327-85 du 26/09/05

ARRETES DE DELEGATION DE SIGNATURE

Destinataires : Tous les destinataires

Affaire suivie par : Martine MARTIN - Tel : 04 42 91 71 21 - Fax : 04 42 26 68 03

- Arrêté de délégation de signature : **Mlle Christiane BONNEFOY**, exécution du budget de l'Education Nationale (opérations d'investissement)
- Arrêté de délégation de signature : **Mlle Christiane BONNEFOY**, exécution du budget de l'Education Nationale (fonctionnement)
- Arrêté de délégation de signature : **Mme Michèle MAUPRE**, Chef de Service de la Chancellerie des Universités
- Arrêté de délégation de signature : **M. David LAZZERINI**, Chef de la Division de l'Organisation Scolaire
- Arrêté de délégation de signature : **M. Philippe GAYRAUD**, Chef de la Division des Personnels Administratifs, Techniques, Ouvriers, Sociaux et de Santé
- Arrêté de délégation de signature : **M. Stéphane BOURDAGEAU**, Chef de la Division des Personnels Enseignants
- Arrêté de délégation de signature : **Mme Myriam THIMONIER**, Chef de la Division de la Formation
- Arrêté de délégation de signature : **Mme Françoise PUJOL D'ANDREBO**, Chef de la Division des Examens et Concours
- Arrêté de délégation de signature : **Mme Chantal OHANESSIAN**, Déléguée Académique pour les Arts et la Culture
- Arrêté de délégation de signature : **M. Christian MELKA**, Délégué Académique aux Relations Internationales et à la Coopération
- Arrêté de délégation de signature : Mesdames et Messieurs les **Directeurs des Centres d'Information et d'Orientation**

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 ;
- VU** le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment ses articles 64, 86, 104 et 226 ;
- VU** le décret n° 82-390 du 10 mai 1982 relatif aux pouvoirs des Préfets de Région, à l'action des services et organismes publics de l'Etat dans la région et aux décisions de l'Etat en matière d'investissement public, notamment ses articles 14 et 16 ;
- VU** le Code des Marchés Publics ;
- VU** l'arrêté interministériel du 21 décembre 1982 modifié portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et leurs délégués ;
- VU** l'arrêté du Ministre de l'Education Nationale du 2 mai 1984 portant désignation des personnes responsables des marchés et de leurs délégués pour des investissements imputés sur le budget du Ministère de l'Education Nationale ;
- VU** le décret du Président de la République du 16 juillet 2004 portant nomination de M. Jean-Paul de GAUDEMAR en qualité de Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2004 - 214 bis du 30 juillet 2004 du Préfet de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur portant désignation en qualité d'ordonnateur secondaire délégué de M. Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille.

A R R E T E

ARTICLE PREMIER - Subdélégation de signature est donnée à **Mlle Christiane BONNEFOY**, Secrétaire Générale adjointe pour les actes et dans les matières se rapportant à l'exécution du budget de l'Education Nationale tels qu'ils sont précisés dans l'arrêté en date du 30 juillet 2004 du Préfet de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur (opérations d'investissement).

ARTICLE 2 - En cas d'empêchement de **Mlle Christiane BONNEFOY**, subdélégation de signature est donnée à **M. Thierry CROUVISIER**, Ingénieur régional de l'équipement, Directeur de l'enseignement supérieur et de la recherche, pour les actes et dans les matières mentionnés dans l'arrêté visé à l'article premier, pour ce qui est de l'enseignement supérieur et des bâtiments administratifs et à **M. Florent FEDIERE**, conseiller d'administration scolaire et universitaire, chef de la division des affaires financières pour les actes et dans les matières mentionnés au susdit arrêté, pour ce qui est de l'enseignement scolaire.

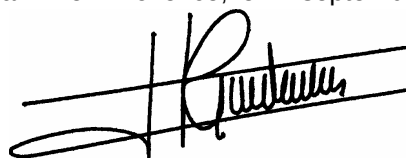
.../...

ARTICLE 3 - En cas d'empêchement de **M. Thierry CROUVISIER**, subdélégation de signature est donnée à **M. Bernard VAN RULLEN**, architecte, agent contractuel hors catégorie, pour les actes et dans les matières mentionnés, pour ce qui est de l'enseignement supérieur et des bâtiments administratifs.

ARTICLE 4 - En cas d'empêchement de **M. Florent FEDIERE**, subdélégation de signature est donnée à **Mme Françoise GINAS**, attachée d'administration scolaire et universitaire, chef de bureau à la division des affaires financières du rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille et à **M. André REBUA**, contractuel administratif, coordonnateur académique PAYE pour ce qui est de l'enseignement scolaire. En cas d'absence de **Mme Françoise GINAS**, subdélégation est donnée à **M. DEGUIGNE**, secrétaire d'administration scolaire et universitaire.

ARTICLE 5 - La Secrétaire Générale Adjointe de l'Académie d'Aix-Marseille est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes administratifs de la Préfecture de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Fait à Aix-en-Provence, le 1^{er} septembre 2005

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'JP de Gaudemar', written over two horizontal lines.

Jean-Paul de GAUDEMAR

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 ;
- VU** le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment ses articles 64, 86, 104 et 226 ;
- VU** le décret n° 82-390 du 10 mai 1982 relatif aux pouvoirs des Préfets de Région, à l'action des services et organismes publics de l'Etat dans la région et aux décisions de l'Etat en matière d'investissement public, notamment ses articles 14 et 16 ;
- VU** l'arrêté interministériel du 21 décembre 1982 modifié portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et leurs délégués (opérations d'investissement) ;
- VU** l'arrêté interministériel du 21 décembre 1982 modifié, portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;
- VU** le décret du Président de la République du 16 juillet 2004 portant nomination de M. Jean-Paul de GAUDEMAR en qualité de Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2004-214 bis du 30 juillet 2004 du Préfet de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur portant désignation en qualité d'ordonnateur secondaire délégué de M. Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille.

A R R E T E

ARTICLE PREMIER - Subdélégation de signature est donnée à **Mlle Christiane BONNEFOY**, Secrétaire Générale adjointe pour les actes et dans les matières se rapportant à l'exécution du budget de l'Education Nationale tels qu'ils sont précisés dans l'arrêté en date du 30 juillet 2004 du Préfet de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur (fonctionnement).

ARTICLE 2 - En cas d'empêchement de **Mlle Christiane BONNEFOY**, subdélégation de signature est donnée à **M. Florent FEDIERE**, conseiller d'administration scolaire et universitaire, chef de la division financière, pour les actes et dans les matières mentionnés à l'article un (fonctionnement), à l'exception de ceux visés à l'article trois (formation). En cas d'absence de **M. Florent FEDIERE**, subdélégation de signature est donnée à **Mme Françoise GINAS**, attachée d'administration scolaire et universitaire, chef de bureau des dépenses ordinaires et à **M. André REBUA**, contractuel administratif, coordonnateur académique de la PAYE, pour les actes et dans les matières mentionnés à l'article un, à l'exception de ceux visés à l'article trois. En cas d'absence de **Mme GINAS**, subdélégation est donnée à **M. DEGUIGNE**, secrétaire d'administration scolaire et universitaire.

.../...

ARTICLE 3 - En cas d'empêchement de **Mlle Christiane BONNEFOY**, subdélégation de signature est donnée à **Mme Myriam THIMONIER**, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, chef de la division de la Formation, pour les actes et dans les matières concernant la section financière de la formation.

ARTICLE 4 - La Secrétaire Générale adjointe est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes administratifs de la Préfecture de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Fait à Aix-en-Provence, le 1^{er} septembre 2005

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. P. de Gaudemar', written over two horizontal lines.

Jean-Paul de GAUDEMAR



LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

- VU** le décret n° 62-35 du 16 janvier 1962 modifié, portant délégation d'attributions aux recteurs d'académie ;
- VU** le décret n° 71-1105 du 30 décembre 1971 portant création des chancelleries ;
- VU** le décret n° 2001-848 du 12 septembre 2001 relatif à la déconcentration de certaines opérations de recrutement et de gestion concernant les ingénieurs et les personnels techniques et administratifs de recherche et formation du ministère de l'éducation nationale ;
- VU** l'arrêté ministériel du 13 décembre 2001 donnant délégation de pouvoirs aux recteurs d'académie en matière de gestion de certains personnels I.T.AR.F. ;
- VU** l'arrêté ministériel du 13 décembre 2001 donnant délégation de pouvoirs aux recteurs d'académie pour certaines opérations gestion concernant les personnels techniques de recherche et de formation de catégorie C ;
- VU** le décret du Président de la République du 16 juillet 2004 portant nomination de M. Jean-Paul de GAUDEMAR en qualité de Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille ;

A R R E T E

ARTICLE 1er.- Délégation est donnée à **Mme Michèle MAUPRE**, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, chef de service de la chancellerie des universités, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et compétences les actes ci-dessous désignés :

- les actes de gestion concernant les personnels administratifs, techniciens, ouvriers et de service en fonction dans l'enseignement supérieur, gérés par la Chancellerie, tels qu'ils sont notamment énumérés par les arrêtés ministériels sus-visés (déconcentration de la gestion des trois corps techniques de recherche et formation de catégorie C) à l'exception des décisions impliquant une sanctions disciplinaire ou une suspension de fonctions, des correspondances comportant l'annonce de décisions faisant grief ;
- le recrutement de contractuels, sur supports vacants de personnels I.T.AR.F. et de bibliothèque, dans les établissements en faisant la demande (EPCSCP, ou services académiques) ;
- l'ampliation et la notification des arrêtés du Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille ;
- la légalisation des diplômes, des certificats de scolarité et des relevés de notes, destinés à être produits à l'étranger ;

.../...

- les décisions concernant les demandes d'inscription extra-tempora transmises par les Universités
- les autorisations de cumul de fonctions et de rémunération ;
- la transmission aux établissements d'enseignement supérieur des circulaires ministérielles et la transmission au Ministre de l'Education Nationale des correspondances émanant des établissements d'enseignement supérieur, en matière de gestion des personnels et en matière financière et comptable ;
- les courriers adressés à des tiers, donnant des informations en matière de scolarité, de recrutement ou de gestion ;
- les ordres de mission et les convocations pour tous les personnels appelés à assister aux réunions organisées par la Chancellerie ;
- les ordres de mission et les convocations pour les personnels relevant de la Chancellerie.

ARTICLE 2 - En cas d'empêchement de **Mme Michèle MAUPRE**, subdélégation de signature est donnée à **Mme Marie-France ROQUES**, secrétaire d'administration scolaire et universitaire.

ARTICLE 3 - Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Fait à Aix-en-Provence, le 1^{er} septembre 2005



Jean-Paul de GAUDEMAR

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

- VU** le décret n° 62-35 du 16 janvier 1962 modifié, relatif aux délégations d'attribution aux Recteurs d'Académie ;
- VU** la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée, notamment en ses articles 13 et 25, ensemble les circulaires interministérielles des 18 juin, 22 juin et 27 décembre 1985 mettant en oeuvre le transfert des compétences en matière d'enseignement ;
- VU** le décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié concernant les établissements publics locaux d'enseignement ;
- VU** la circulaire du Ministre de l'Education Nationale n° 80-465 du 27 octobre 1980, relative aux séquences éducatives en entreprise ;
- VU** la circulaire du Ministre de l'Education Nationale n° 82-024 du 15 janvier 1982, relative aux subventions allouées aux échanges internationaux d'élèves réalisés dans le cadre des appariements d'établissements scolaires ;
- VU** le décret du Président de la République du 16 juillet 2004 portant nomination de M. Jean-Paul de GAUDEMAR en qualité de Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille ;

ARRETE

ARTICLE 1er - Délégation est donnée à **M. David LAZZERINI**, conseiller d'administration scolaire et universitaire, chef de la division de l'organisation scolaire au Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences les actes ci-après désignés :

- a. l'utilisation, les délégations des crédits et les conventions pour le dispositif d'insertion des jeunes ;
- b. l'agrément d'intervenants extérieurs impliquant une modification du service d'enseignement ;
- c. la notification des moyens de direction, d'éducation, de documentation et d'encadrement et de surveillance des lycées et des lycées professionnels ;
- d. la notification des moyens ATOS de l'Académie ;
- e. la notification des heures diverses liées à l'enseignement ;
- f. la notification des compensations de service liés à l'exercice des fonctions à temps partiels ou C.P.A. des personnels de l'Académie ;
- g. la liquidation des états modificatifs des heures supplémentaires annuelles de tous les établissements scolaires de l'académie ;
- h. la notification de la décision d'ouverture de formations générales, technologiques ou professionnelles dans les lycées de l'Académie ;
- i. la liquidation des états d'indemnités dues aux enseignants du second degré ;
- j. les attributions d'heures diverses liées aux séquences éducatives en entreprise ;
- k. les ordres de mission et les convocations pour tous les personnels appelés à assister aux réunions ou à participer aux groupes de travail organisés par la division ;
- l. les ordres de mission pour les personnels relevant de la division.

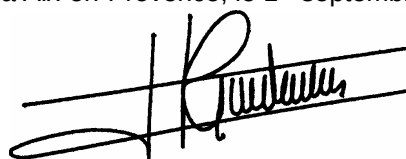
.../...

ARTICLE 2. - En cas d'empêchement de M. David LAZZERINI, subdélégation de signature est donnée aux chefs de bureaux suivants, à l'effet de signer les matières énumérées aux alinéas précités, les actes relevant de leurs compétences respectives :

- I. chef du bureau du réseau scolaire et de la programmation : M. Pierre ETTORI ;
- II. chef du bureau des lycées : Mlle Marie-Jeanne GACHET ;
- III. chef du bureau des lycées professionnels : Mlle Christiane RICHAUD ;
- IV. chef du bureau des emplois : M. Michel GACHE.

ARTICLE 3 - Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Fait à Aix-en-Provence, le 1^{er} septembre 2005

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. P. de Gaudemar', written over two horizontal lines.

Jean-Paul de GAUDEMAR

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

- VU** le décret n° 82-390 du 10 mai 1982 relatif aux pouvoirs des Commissaires de la République de région, à l'action des services et organismes publics de l'Etat dans la région et aux décisions de l'Etat en matière d'investissement public ;
- VU** le décret 85-899 du 21 août 1985 modifié, relatif à la déconcentration de certaines opérations de gestion du personnel relevant du Ministère de l'Education Nationale ;
- VU** les arrêtés interministériels du 21 décembre 1982 modifiés, portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués du budget du Ministère de l'Education Nationale ;
- VU** l'arrêté du Ministre de l'Education Nationale en date du 7 novembre 1985 modifié portant délégation de pouvoirs aux Recteurs d'académie en matière de gestion de certains personnels des services extérieurs (personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé), ensemble des statuts particuliers applicables à ces personnels ;
- VU** la circulaire du Ministre de l'Education Nationale n° 88-029 du 28 janvier 1988 portant déconcentration de la gestion des secrétaires d'administration scolaire et universitaire ;
- VU** l'arrêté du Ministre de l'Education Nationale en date du 24 mars 1988 donnant délégation de pouvoirs aux Recteurs d'académie en matière de gestion de certains personnels non titulaires des services extérieurs du Ministère de l'Education Nationale ;
- VU** le décret du Président de la République du 16 juillet 2004 portant nomination de M. Jean-Paul de GAUDEMAR en qualité de Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille ;

A R R E T E

ARTICLE PREMIER - Délégation est donnée à **M. Philippe GAYRAUD**, Conseiller d'administration scolaire et universitaire, chef de la division des personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé du Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et compétences, les actes relevant des matières ci-après énumérées :

- a. les arrêtés portant recrutement direct ou par liste d'aptitude (inscription et nomination) ;
- b. les arrêtés portant titularisation, reclassement, prolongation ou renouvellement de stage ;
- c. les décisions accordant ou refusant les congés de longue durée et de longue maladie, les autorisations d'absence pour activités syndicales ou stages, les congés de formation professionnelle, les autorisations d'exercice de fonctions à temps partiel (dont les cessations progressives d'activité), les congés bonifiés ;
- d. les décisions accordant ou refusant la disponibilité, le congé parental, le congé de fin d'activité ;

.../...

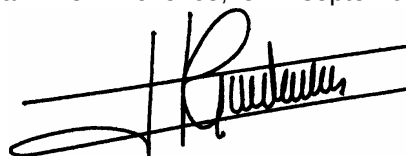
- e. les décisions portant réintégration ;
- f. la notation et l'avancement des personnels de catégorie A, B, et C, les réductions d'ancienneté, l'avancement d'échelon, l'accès au groupe supérieur de traitement et l'avancement de grade ;
- g. les arrêtés de mouvement portant mutation des titulaires de catégorie A, B, C et affectation des auxiliaires et contractuels ;
- h. les autorisations portant cumul d'emploi et de rémunération visées au décret du 29 octobre 1936 ;
- i. les ordres de mission et les convocations aux commissions administratives paritaires académiques et aux groupes de travail ;
- j. les ordres de mission et les convocations pour les personnels relevant de la division des personnels administratifs ;
- k. les correspondances afférentes aux actes de gestion ci-dessus énumérés ;
- l. la gestion financière des dossiers des personnels ATOS à l'exception de ceux qui sont en fonction dans les établissements d'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports et du CROUS.

ARTICLE 2 : Les dispositions de l'article 1 de l'arrêté rectoral susvisé sont complétées comme suit. En cas d'empêchement de **M. Philippe GAYRAUD**, subdélégation de signature est donnée :

- à **Mme Véronique GALZY-PIGNOL**, chef du bureau de gestion des personnels de catégorie A dans la limite de ses compétences,
- à **Mme Sandrine SAUVAGET**, chef du bureau de gestion des personnels administratifs des catégories B et C (personnels administratifs, médicaux et sociaux) dans la limite de ses compétences
- à **Mme Noëlle VINCENT**, chef du bureau de gestion des personnels techniques et ouvriers et de laboratoire dans la limite de ses compétences,
- à **Mme Corinne BOURDAGEAU**, chef du bureau des contractuels à durée déterminée, dans la limite de ses compétences.

ARTICLE 3 : Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille et le chef de la division des personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Fait à Aix-en-Provence, le 1^{er} septembre 2005

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'JP Gaudemar', written over two horizontal lines.

Jean-Paul de GAUDEMAR

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

- VU** le décret n° 82-390 du 10 mai 1982 relatif aux pouvoirs des Commissaires de la République de Région, à l'action des services et organismes publics de l'Etat dans la région et aux décisions de l'Etat dans la région et aux décisions de l'Etat en matière d'investissement public ;
- VU** les arrêtés interministériels du 21 décembre 1982 modifiés, portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués du budget du Ministère de l'Education Nationale ;
- VU** le décret n° 85-1059 du 30 septembre 1985 relatif à l'exercice des fonctions de remplacement dans les établissements d'enseignement du second degré ;
- VU** l'arrêté modifié du Ministre de l'Education Nationale en date du 15 octobre 1986 donnant délégation de pouvoirs aux Recteurs d'Académie en matière de gestion des personnels enseignants, d'éducation, d'information et d'orientation relevant de la direction des personnels enseignants des lycées et collèges ;
- VU** l'arrêté du Ministre de l'Education Nationale en date du 2 avril 1987 donnant délégation permanente de pouvoirs aux Recteurs d'Académie en matière de gestion des inspecteurs de l'enseignement technique et des inspecteurs de l'information et de l'orientation ;
- VU** le décret n° 87-748 du 28 août 1987 relatif aux affectations de certains personnels relevant du Ministère de l'Education Nationale dont les emplois ont été supprimés ou transformés ;
- VU** l'arrêté du Ministre de l'Education Nationale en date du 25 janvier 1988 donnant délégation permanente de pouvoirs aux Recteurs d'Académie en matière de gestion des inspecteurs d'académie et des inspecteurs principaux de l'enseignement technique ;
- VU** les décrets n° 89-271 du 12 avril 1989 et 90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils en métropole et Outre-Mer ;
- VU** le décret du Président de la République du 16 juillet 2004 portant nomination de M. Jean-Paul de GAUDEMAR en qualité de Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille ;

ARRETE

ARTICLE 1 - Délégation est donnée à **M. Stéphane BOURDAGEAU**, Conseiller d'administration scolaire et universitaire, chef de la division des personnels enseignants du Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et compétences les actes relevant des matières ci-après énumérées :

- a. les arrêtés portant recrutement des personnels enseignants auxiliaires et contractuels ;
- b. les arrêtés portant titularisation, reclassement, prolongation ou renouvellement de stage ;

.../...

- c. les décisions accordant ou refusant les congés de mobilité, de formation professionnelle, les autorisations d'exercice des fonctions à temps partiel (dont les cessations progressives d'activité), les congés bonifiés ;
- d. les décisions accordant ou refusant la disponibilité, le congé parental et la mise en position d'accomplissement du service national ;
- e. les autorisations portant cumul d'emploi et de rémunération visées au décret du 29 octobre 1936
- f. 1) les décisions de réintégration et d'affectation après congés de longue maladie ou congés de longue durée
2) les décisions de réintégration et d'affectation après congés de grave maladie ;
- g. la notation et la promotion de grade des personnels relevant de la direction des personnels enseignants et l'avancement d'échelon ;
- h. les arrêtés de mouvement et d'affectation des personnels titulaires et stagiaires, les arrêtés portant réaffectation des personnels touchés par une mesure de carte scolaire et les arrêtés d'affectation des personnels auxiliaires ;
- i. les arrêtés d'affectation des assistants de langue vivante étrangère ;
- j. les arrêtés portant ouverture des droits à la prise en charge des frais de changement de résidence ;
- k. les arrêtés portant recrutement, affectation et fin de fonction des personnels de surveillance ;
- l. les décisions portant, en matière de cessation définitive de fonctions, autorisation d'achever l'année scolaire ou recul de limite d'âge, admission à la retraite ou radiation des cadres, constatation des démissions ;
- m. les contrats de recrutement de personnels non titulaires sur des emplois vacants et le remplacement ;
- n. les convocations et les ordres de mission pour les personnels appelés à siéger aux commissions administratives paritaires académiques et à participer aux groupes de travail ;
- o. les ordres de mission pour les personnels relevant de la division ;
- p. les correspondances ne faisant pas grief (transmissions, lettres d'informations).

ARTICLE 2 - En cas d'empêchement de **M. Stéphane BOURDAGEAU**, subdélégation de signature est donnée à **Mme Ghislaine HENRY, Mme Rolande PRONO, Mme Muriel STEINMETZ, Mme Marie-Andrée CAMPION, Mme Marie-Rose ROUX, M. Joël GILLARD**, chefs de bureau, pour les actes mentionnés à l'article un, alinéas a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k.

En cas d'empêchement de **M. Stéphane BOURDAGEAU**, subdélégation de signature est donnée à **M. Thierry CARICHON**, adjoint au chef de division, pour les actes et les matières mentionnés à l'article un, alinéas a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p.

.../...

ARTICLE 3 - Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Fait à Aix-en-Provence, le 1^{er} septembre 2005

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. P. Gaudemar', written over two horizontal lines.

Jean-Paul de GAUDEMAR



LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

- VU** le décret n° 62-35 du 16 janvier 1962 notifié, autorisant les Recteurs d'Académie à déléguer leur signature ;
- VU** la circulaire n° 77-506 du 27 décembre 1977 relative à la participation des personnels aux journées de stages courts et réunions diverses ;
- VU** le décret du Président de la République du 16 juillet 2004 portant nomination de M. Jean-Paul de GAUDEMAR en qualité de Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille ;

ARRETE

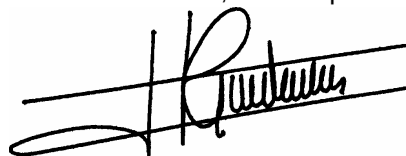
ARTICLE PREMIER - Délégation est donnée à **Mme Myriam THIMONIER**, attachée principale d'administration scolaire et universitaire, chef de la division de la formation du Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et compétences les actes relevant des matières ci-après énumérées :

- les ordres de mission et les convocations pour tous les personnels appelés à assister aux stages et réunions dont la Division de la Formation des Personnels assure la gestion administrative et financière ;
- les ordres de mission et les convocations pour les personnels relevant de la Division de la Formation des Personnels ;
- les conventions relatives aux actions de formation des personnels ;
- les bons de commandes, les factures relatifs aux matériels, prestations et fournitures, imputés sur les crédits de formation des personnels ;
- les pièces justificatives collectives et individuelles afférent à la formation des personnels.

ARTICLE 2 - En cas d'empêchement de Mme Myriam THIMONIER, subdélégation de signature est donnée à Mme Michelle BLACHE, Attachée d'administration scolaire et universitaire, chef du bureau de la formation des personnels enseignants, pour les actes ci-avant énumérés.

ARTICLE 3 - Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille et le chef de la division de la formation sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Fait à Aix-en-Provence, le 1^{er} septembre 2005



Jean-Paul de GAUDEMAR



LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

- VU** le décret 62-35 du 16 janvier 1962 modifié, autorisant les Recteurs d'Académie à déléguer leur signature ;
- VU** les décrets 93-1092 et 1093 du 15 septembre 1993 modifiés portant règlement général des baccalauréats général et technologique ;
- VU** les décrets 95-663, 95-664, 95-665 du 9 mai 1995 modifiés portant règlement général des baccalauréat professionnel, brevet professionnel, brevet de technicien supérieur ;
- VU** le décret 2002-615 du 26 avril 2002 sur la validation des acquis de l'expérience ;
- VU** l'arrêté du 17 juin 1980 sur l'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique ;
- VU** le décret du Président de la République du 16 juillet 2004 portant nomination de M. Jean-Paul de GAUDEMAR en qualité de Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille ;

A R R E T E

ARTICLE 1 - Délégation est donnée à **Mme Françoise PUJOL D'ANDREBO**, Conseiller d'administration scolaire et universitaire, chef de la division des examens et concours du Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et compétences, les actes relevant des matières ci-après énumérées :

- acceptation ou refus de candidatures aux examens et concours ;
- convocation des personnels aux réunions d'organisation et de jurys des examens et concours et ordres de mission y afférent ;
- convocation des surveillants, des vacataires et des candidats aux examens et concours et ordres de mission y afférent ;
- ordres de mission pour les personnels relevant de la division ;
- attestation de succès, liste des candidats admis et relevés des notes pour les baccalauréats, les brevets de technicien supérieur, les brevets de technicien, les brevets professionnels et autres examens technologiques des niveaux IV et III, les examens comptables supérieurs, les concours de recrutement académiques, le diplôme de compétence en langue ;
- organisation du dispositif de validation des acquis de l'expérience pour les examens des niveaux IV et III dans le cadre de la préparation des travaux de jurys ;

.../...

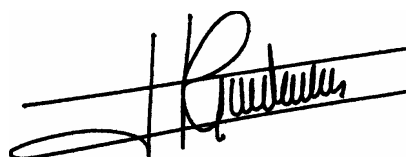
- légalisation des diplômes, des certificats de scolarité et des relevés de notes destinés à être produits à l'étranger ;
- arrêtés portant composition des jurys des examens des niveaux IV et III, y compris pour la validation des acquis de l'expérience, ainsi que des concours déconcentrés ;
- arrêtés portant nomination, réintégration, report et prolongation de stage des professeurs des écoles stagiaires lauréats des concours externe et second concours interne ;
- décision de changement d'académie pour les professeurs des écoles stagiaires en formation initiale ;
- commandes pour les frais d'organisation et de fonctionnement des examens et concours à l'intérieur de l'enveloppe budgétaire notifiée.

ARTICLE 2 - Subdélégation de signature est donnée aux chefs de bureaux suivants, à l'effet de signer dans la limite de leurs compétences, les actes relevant de leurs compétences respectives, en cas d'empêchement de Mme Françoise PUJOL D'ANDREBO :

- I. Chef du bureau des sujets : Mme Agnès DESBOIS - AASU ;
- II. Chef du bureau de l'organisation du baccalauréat : Mme Danielle OLIVIER-GUINARD - AASU
- III. Chef du bureau des examens techniques et professionnels : M. Claude MAREY - APASU ;
- IV. Chef du service des concours : Mme Dominique ROYER - AASU ;
- V. Chargée des affaires générales : Mme Eliane PLANQUE - AASU.

ARTICLE 3 - Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille et le chef de la division des examens et concours sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Fait à Aix-en-Provence, le 1^{er} septembre 2005



Jean-Paul de GAUDEMAR

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

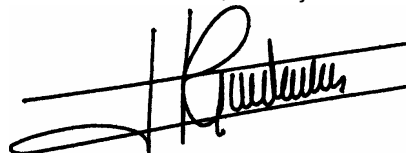
- VU** le décret n° 62-35 du 16 janvier 1962 modifié, autorisant les Recteurs d'Académie à déléguer leur signature ;
- VU** le décret du Président de la République du 16 juillet 2004 portant nomination de M. Jean-Paul de GAUDEMAR en qualité de Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille ;

ARRETE

ARTICLE PREMIER - Délégation est donnée à **Mme Chantal OHANESSIAN**, inspectrice pédagogique régionale, inspectrice d'académie d'éducation musicale, déléguée académique pour les Arts et la Culture, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et compétences, le courrier et les convocations adressés aux enseignants, personnels du rectorat et des inspections académiques chargés de mission à la DAAC, aux chefs d'établissement et aux partenaires extérieurs concernés par les arts et la culture dans la limite de l'enveloppe budgétaire relative aux frais de déplacement notifiée par la division des affaires financières du rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille.

ARTICLE 2 - Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Fait à Aix-en-Provence, le 19 juillet 2004



Jean-Paul de GAUDEMAR



LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

- VU** le décret n° 62-35 du 16 janvier 1962 modifié, autorisant les Recteurs d'Académie à déléguer leur signature ;
- VU** l'arrêté rectoral du 1^{er} septembre 2002 nommant M. Christian MELKA délégué académique aux relations internationales ;
- VU** le décret du Président de la République du 16 juillet 2004 portant nomination de M. Jean-Paul de GAUDEMAR en qualité de Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille ;

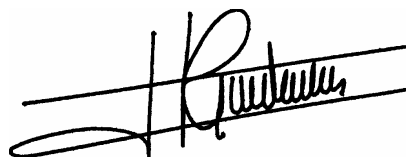
A R R E T E

ARTICLE PREMIER - Délégation est donnée à **M. Christian MELKA**, Délégué académique aux relations internationales et à la coopération, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et compétences, les actes ci-après :

- les correspondances d'information aux établissements sur les actions pédagogiques d'ouverture internationale (appariements, échanges, formations, projets Socrates-Leonardo da Vinci, solidarité éducative);
- les demandes de rapports ou de statistiques formulées auprès des inspecteurs ou des chefs d'établissement ;
- les correspondances et réponses d'information formulées par les familles, les enseignants ou des tiers au sujet des programmes d'ouverture internationale ;
- les avis, les évaluations relatifs à la gestion pédagogique, administrative des dossiers de candidature à l'octroi de bourses ou de subventions, à l'intérieur des enveloppes budgétaires notifiées ;
- les certifications, après expertise de la chargée de mission du F.S.E., d'éligibilité des dépenses et du service fait concernant les projets Interrég IIIA et IIIB.

ARTICLE 2 - Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Fait à Aix-en-Provence, le 19 juillet 2004



Jean-Paul de GAUDEMAR

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 ;
- VU** le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment ses articles 64, 86, 104 et 226 ;
- VU** le décret n° 71-541 du 7 juillet 1971 relatif à l'organisation des services chargés de l'information et de l'orientation ;
- VU** le décret n° 82-389 du 10 mai 1982 relatif aux pouvoirs des Commissaires de la République et à l'action des services et organismes publics de l'Etat dans les départements, notamment ses articles 15 et 17 ;
- VU** le décret n° 82-390 du 10 mai 1982 relatif aux pouvoirs des Commissaires de la République de Région, à l'action des services et organismes publics de l'Etat dans la Région et aux décisions de l'Etat en matière d'investissement public, notamment ses articles 14 et 16 ;
- VU** l'arrêté interministériel du 21 décembre 1982 du Ministre délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances, chargé du Budget et du Ministre de l'Education Nationale portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, ensemble les textes qui l'ont modifié ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2004 – 214 bis du 30 juillet 2004 portant délégation de signature à M. Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille en qualité d'ordonnateur secondaire ;

A R R E T E

ARTICLE PREMIER - Délégation de signature est donnée aux directeurs des centres d'information et d'orientation suivants :

- M. Michel MERONI, Directeur du C.I.O. de Digne-les-Bains,
- M. Pierre REYNIER, Directeur du C.I.O. de Manosque,
- M. Etienne GANGLOFF, Directeur du C.I.O. de Briançon
- Mme Ariane LECAUDEY, Directrice du C.I.O. de Gap
- M. Jean-Claude CAVALLLO, Directeur du C.I.O. d'Aix-les Quatre Dauphins
- M. Jean-Marie QUAIREL, Directeur du C.I.O. d'Arles
- M. Claude DAVER, Directeur du C.I.O. d'Aubagne
- M. Denis PETRUZZELLA, Directeur du C.I.O. de Gardanne
- Mme Françoise LAMIELLE, Directrice du C.I.O. d'Istres
- Mme Françoise LACAZE, Directrice du C.I.O. de La Ciotat

.../...

- Mme Françoise FREGIER., Directrice du C.I.O. Marseille I
- M. Gérard BERG, Directeur du C.I.O. Marseille II
- Mme Isabelle BORDET, Directrice du C.I.O. Marseille IIIA
- Mme Josiane ROUBAUD, Directrice du C.I.O. Marseille IIIB
- Mme Françoise GILORMINI, Directrice du C.I.O. Marseille IV
- M. Yves MASSABO, Directeur du C.I.O. Marseille V
- Mme Nicole BRASSART, Directeur du C.I.O. de Martigues
- M. Eric GIOUX, Directeur du C.I.O. de Salon
- M. Christian BOLLOCH, Directeur du C.I.O. de Vitrolles
- M. Jean PONSON, Directeur du C.I.O. d'Avignon
- M. Henri CREPET, Directeur du C.I.O. de Carpentras
- Mme Ginette TRONCHET, Directrice du C.I.O. de Cavaillon
- M. Michel CONIL, Directeur du C.I.O. d'Orange

afin d'engager, dans la limite des crédits qui leur sont attribués les dépenses de fonctionnement relatives à la gestion courante des C.I.O. et de signer les ordres de mission pour les personnels placés sous leur autorité.

ARTICLE 2 - Le Secrétaire Générale de l'Académie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Aix-en-Provence, le 1^{er} septembre 2004



Jean-Paul de GAUDEMAR

DIVISION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE

DOS/05-327-75 du 26/09/05

**ALIMENTATION DE LA BASE RELAIS (ANNEE SCOLAIRE 2005/2006)
PRINCIPES ET CALENDRIERS DE GESTION RELATIFS A LA MISE EN PAIEMENT
DES HEURES SUPPLEMENTAIRES ANNEE A PARTIR DU LOGICIEL STS
(STRUCTURES ET SERVICES) SUR EPP**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement publics du second degré

Affaire suivie par : DOS/lycées - 04 42 91 71 60 - DOS/LP - 04 42 91 71 61
Fax 04 42 91 70 04 - ce.dos@ac-aix-marseille.fr
DATSI/dispositif d'assistance : demande d'intervention via l'application
GDI - Fax 04 42 29 60 05 **uniquement en cas de problème réseau**

Depuis le 1^{er} septembre 2004, les applications EPP-payé et Scolarité sont passées de l'année en préparation à l'année en cours. Cela signifie, en particulier, que les constats d'effectifs mais aussi ceux des services d'enseignement sont désormais possibles, ces derniers étant cadrés par la DGH qui vous a été allouée en heures-postes et en heures supplémentaires année.

Vous disposez d'un tableau de suivi des moyens (TSM) qui est le reflet réel, au niveau établissement, du tableau académique de répartition des moyens par discipline (TRMD). C'est le tableau de bord du chef d'établissement ; il est accessible, pour les fonctions présentes dans l'établissement, à la date d'observation que vous précisez et qui peut être passée ou future.

La remontée des services d'enseignement entraînera de façon simultanée celle des HSA et celle de l'ensemble des éléments d'information ayant permis de mettre en place le service des enseignants : divisions, groupes, matières au programme d'un module élémentaire de formation, activités de responsabilité établissement (ARE – cf. annexe 1), pondération etc...

La qualité des informations saisies est d'autant plus importante que ces dernières alimentent la base relais, qui permet d'extraire les indicateurs utilisés pour les différents travaux de pilotage conduits tant par l'académie que par l'Administration Centrale. Ces indicateurs sont indispensables à la préparation de la rentrée scolaire 2006 ; en effet, ces données servent in fine à calculer les taux d'encadrement, à répartir les moyens entre les académies, à alimenter le modèle de prévision de besoin de recrutement des enseignants du second degré.

J'insiste donc sur la bonne utilisation des nomenclatures lors de la préparation de la remontée des structures et des services des enseignants, en attirant votre attention en particulier sur :

- l'obligatoire adéquation entre les divisions déclarées sur la Base Elèves Etablissement (BEE) lors du constat de rentrée et celles utilisées lors de l'élaboration des services d'enseignement.
- l'obligation de remplir correctement l'effectif des groupes.

Concernant les effectifs scolarisés, vous avez reçu les instructions, en particulier sur le calendrier, sous le timbre de la DAEC. Je vous demande de les respecter (cf. note du 3/09/04).

I) PRINCIPES GENERAUX DE FONCTIONNEMENT DU TSM

Le total des heures que vous ventilez pour répondre aux besoins de l'établissement doit être égal à la totalité de la DGH initialement reçue (heures-postes HP et heures supplémentaires-année HSA).

De plus, le total des HSA ventilées par vos soins doit être égal, dans la colonne écart du TSM, au montant horaire global qui vous a été spécifiquement délégué à ce titre, moins les HSA gagées réservées à l'implantation de vacataires (cf. § II 2)

Sont comprises dans ce total les HSA qui correspondent à la compensation des activités à responsabilité académique (ARA cf. annexe 2).

ATTENTION : à noter impérativement, *l'incompatibilité entre HSA et :*

- **activités à temps partiel ou cessation progressive d'activité (CPA),**
quelle que soit la quotité de service accordée
- **service incomplet d'enseignement** (titulaires, maîtres auxiliaires ou contractuels)
- **service de stagiaires**, qu'ils soient « en situation » ou en institut universitaire de formation des maîtres (IUFM)
- **décharges de service totales**

En ce qui concerne les services partagés :

1) entre Formation initiale (FI) d'une part, et d'autre part Formation continue des adultes (FCA) ou apprentissage (APP) ou fonctions administratives (ADM) :

↳ L'obligation réglementaire de service est hebdomadaire en formation initiale et annuelle en formation continue.

Il en découle que ce n'est que lorsque cette seconde obligation a été remplie qu'un service supplémentaire peut être constaté.

↳ Si tel est le cas, il importe de prendre l'attache de la cellule coordination paye pour définir les modalités de rémunération (HS, vacations).

2) entre Formation initiale (FI) dans un établissement du second degré d'une part, et d'autre part sur poste vacant de l'IUFM (double affectation) : par exemple, pour un mi-temps d'enseignement, les HSA sont perçues pour le service accompli au-delà du mi-temps.

Il vous appartient de vous assurer que tous les enseignants affectés dans votre établissement apparaissent bien nominativement sur votre base (y compris les vacataires).

Vous devez vérifier que le besoin en heures ventilées, déduction faite des HSA à transformer en HSE (ligne Z9999- cf. § III-HSE) doit rester égal ou supérieur :

- aux heures-postes consommées (HP dotées + HSA gagées),
- auxquelles s'ajoutent les HSA (HSA dotées – HSA ligne Z9999 – HSA gagées).

Ce contrôle se fait par agent : **aucun sous-service n'est accepté**. En effet, en cas de sous-service, vous ne pourrez pas faire remonter vos données (blocage informatique).

II) ANALYSE DES SITUATIONS DE GESTION PARTICULIERES

1 - Les personnels effectuant un complément de service (CSR ou CSD)

Les compléments de service portent exclusivement sur des postes définitifs : il n'y a donc pas de compléments de service sur les blocs de moyens provisoires (BMP). En effet, en cas de BMP, les enseignants concernés sont affectés sur plusieurs établissements (« multi-affectations » dans votre base).

Afin de permettre la répartition des heures entre enseignants, il importe de mettre à jour nominativement tous les personnels qui effectuent un complément dans un autre établissement (y compris dans le cas des cités scolaires), que ce complément soit effectué en HP ou HSA.

A ce titre, vous voudrez bien prendre l'attache du service concerné (DOS des IA, DOS RECTORAT) pour faire procéder aux éventuelles rectifications. Il s'agit en effet d'identifier l'enseignant qui effectue réellement le complément de service : à défaut la répartition de service ne pourra être réalisée.

2 - Les personnels vacataires

Dans le cadre du calibrage académique des postes d'enseignants, à réaliser pour le mouvement national à gestion déconcentrée, il est nécessaire de connaître le volume des besoins exacts par discipline. Le nombre d'heures effectuées par des vacataires, après accord de la DIPE sur le recrutement, doit donc apparaître clairement dans les disciplines concernées, sous forme d'HSA gagées.

C'est pourquoi vous constaterez qu'apparaissent dans votre TSM des BMP qui portent le descriptif « gagé = oui ».

Pour permettre l'exploitation de ce mode de gestion, vous devez décrire le service des vacataires dans le module STRUCTURES ET SERVICES. Le volume d'HSA restant à répartir après cette opération est égal à l'équation suivante : HSA dotées – HSA gagées.

Après la remontée des services (campagne type R), les HSA gagées seront portées par les services de la DOS/Rectorat sur le module ASIE pour être transformées en vacations et vous permettre d'effectuer le paiement des heures.

Rappel : le contrat de chaque vacataire peut comprendre jusqu'à 200 heures maximum par année scolaire. Aucun dépassement ne sera autorisé pour quelque raison que ce soit.

3 - Personnels titulaires affectés à temps incomplet dans les établissements

L'affectation à titre provisoire d'un enseignant pour partie de son service en établissement et pour partie en ZR n'est pas compatible avec le versement d'HSA et d'HSE : si le descriptif du service est possible, les HSA n'intègrent pas le dossier indemnitaire de l'agent dans la base EPP.

4 - Personnels affectés en fonction FIJ

Les postes FIJ (formation insertion jeunes) doivent être remontés en ARE (activités à responsabilité établissement) sous le code 020 « aide aux élèves ».

III) H.S.E. et VACATIONS

Elles sont gérées hors TSM et n'apparaissent pas sur les répartitions de service des enseignants.

Vous disposez à cet effet de l'outil **ASIE** (aide à la saisie des indemnités en établissement) qui vous permet de faire remonter directement les HSE ou vacations sur la base paye.

Peuvent être également basculées sur ASIE les HSA de la DGH que vous souhaitez voir transformées en HSE ou vacations ; ces HSA auront été, préalablement à la bascule, regroupées par la DOS (à votre demande) sur la ligne spécifique Z9999 du TRM (ligne bloquante : en effet, les HSA ne sont plus ainsi utilisables en ventilation de services).

IV) CAMPAGNE DE REMONTEE DES SERVICES

Les campagnes d'échange relatives aux HSA entre les services académiques et les établissements sont de deux types :

1) Campagne unique de type R qui concerne simultanément :

- la totalité des HSA et des activités complémentaires de la DGH (vers la base académique EPP)
- le service des enseignants (pour la base relais)

IMPORTANT : est également concernée l'ISOE (part modulable). Le nom du professeur principal doit être impérativement renseigné lors de cette remontée. En effet, ces données font l'objet d'une seule remontée vers les bases académiques.

La répartition des services suppose que les affectations des personnels soient achevées, que les moyens aient été délégués, que toutes les décharges aient été saisies, que les changements corps/grade aient été effectués, que les professeurs principaux aient été désignés.

La campagne de type R est prévue du 3 octobre au 15 octobre 2005
--

J'attire tout particulièrement votre attention sur l'importance de respecter les délais de remontée des répartitions de services : en effet, vous veillerez à ce que celle-ci soit impérativement effectuée **avant le 15 octobre 2005 au soir**, afin que le paiement des HSA des enseignants en fonction dans votre établissement soit pris en compte sur le traitement du mois de novembre. Toute remontée réalisée jusqu'au 10 octobre inclus entraînera une mise en paiement sur le mois d'octobre.

2) Les campagnes de type A

Elles concernent les remontées de modifications mensuelles d'HSA.

Après transfert vers la base de données académiques (BDA), les modifications d'HSA sont automatiquement prises en compte par l'application PAYE et répercutées dans les mouvements transférés mensuellement vers la Trésorerie Générale.

Il vous appartient, après retour des données dans votre établissement, de contrôler dans la colonne HSA de votre TSM la bonne prise en compte des HSA que vous avez initialement décrites sur le service des enseignants ; toute différence sera aussitôt signalée par vos soins au service de la coordination paye (Division financière du Rectorat).

En cours d'année, les modifications intervenant sur les services des enseignants (changement de service, événement de gestion individuelle ...) peuvent entraîner des changements dans les attributions d'HSA. Ces modifications, contrôlées et validées par le chef d'établissement, sont transférées vers la BDA lors de l'ouverture des campagnes de type A (mises à jour). Le calendrier de ces campagnes vous sera communiqué ultérieurement.

V) TRANSMISSION DES DOCUMENTS-PAPIER

1 – Dans le cadre des campagnes mensuelles d'HSA, vous voudrez bien transmettre la liste des modifications d'HSA aux services d'organisation scolaire (DOS).

2 – Dans le cas où votre établissement bénéficie de la présence d'un assistant étranger, vous veillerez à adresser avant la fin du mois d'octobre prochain, dès la remontée des services d'enseignement, copie du service détaillé que vous avez confié à cet assistant, à l'intention des IA-IPR de langues.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

ANNEXE I

Les activités de responsabilité établissement (ARE)

LISTE DES ARE

code	libellé
010	CLASSES A EFFECTIFS FAIBLES
020	AIDE AUX ELEVES
030	RELATIONS ENTREPRISE (VISITE...)
040	AIDE ASSISTANCE (HS ENS)
110	HORAIRES DE PREMIERE CHAIRE
120	ENSEIGNEMENT PARTAGE (PLUS 3 ETABS)
130	PROF. DS 2 COMMUNES NON LIMITOPHES
140	CLASSE A EFFECTIF PLETHORIQUE
150	LABORATOIRES, CABINET, BUREAU COMMERCIAL
151	LABORATOIRE DE LANGUES VIVANTES
152	LABORATOIRE DE SC PHYSIQUES/SC NATURELLE
153	LABORATOIRE DE TECHNOLOGIE INFORMATIQUE
154	BUREAU COMMERCIAL
155	CABINET ET COLLECTION D'HISTOIRE GEOGR.
160	HEURES UNSS
170	MAINTENANCE EN MATERIEL INFORMATIQUE
180	CONTROLE CONTINU DANS LA DGH
190	ACTIVITES CULTURELLES
191	CHORALE
200	COORDINATION PEDAGOGIQUE
220	COORDINATION EPS
230	PERSONNES RESSOURCES TICE
240	ASSISTANCE INFORMATIQUE
250	TECHNOLOGIES NOUVELLES (HS INF)

ANNEXE 2

Les activités de responsabilité académique (ARA)

code	Libellé
A00	PRET A L'UNIVERSITE
B00	PRET A L'IUFM
C00	PRET A ORGANISME EXTERIEUR A L'ACADEMIE
D00	PRET A ORGANISME EXTERIEUR A L' E.N.
E00	MISSIONS ACADEMIQUES
E03	MISSIONS ACADEMIQUES ETABLISSEMENT
E01	MISSIONS ACADEMIQUES IA
E02	MISSIONS ACADEMIQUES RECONVERSION
260	COORDINATION 4EME, 3EME TECHNOL.
270	COORDINATION SES – EREA
280	COORDINATION ZEP
290	COORDINATION ENSEIGNEMENT TERTIAIRE
300	ACT. EPS SPECIF. DEVANT ELEVES 2ND DEGRE
301	SPORT DE HAUT NIVEAU
310	ACT. EPS SPECIF. HORS ELEVES 2ND DEGRE
311	DELEGUE UNSS
320	LANGUES REGIONALES
330	LANGUES VIVANTES DANS LE 1ER DEGRE
340	COORDINATION CHORALE
350	GROUPE TECHNIQUES DISCIPLINAIRES
360	COLLEGE INTERNATIONAL DE PHILOSOPHIE
400	EVALUATION
410	VALIDATION ACQUIS PROFESSIONNELS
420	CONTROLE CONTINU HORS DGH
440	ENFANTS MIGRANTS
450	JEUNES EN DIFFICULTE
510	INNOVATIONS PEDAGOGIQUES
530	CNDP
540	CRDP
550	INRDP
560	CIEP DE SEVRES
570	PERSONNES RESSOURCES TICE
580	ASSISTANCE INFORMATIQUE
590	TECHNOLOGIES NOUVELLES (HS INF)
610	ENSEIGNEMENT CNED
620	INTERVENTION I.U.F.M.
700	ACTIVITES CULTURELLES
710	COMMISSIONS ET COMITES CULTURELS
720	COMMISSION CULTURELLE RECTORALE
730	ATELIERS ARTIST./SCIENT./PATRIMOINE
740	INSTITUT DU TEMPS PRESENT
800	AIDE AUX CORPS INSPECTION ET DIRECTION
810	MISSIONS ACADEMIQUES
840	RECONVERSION
850	FORMATION QUALIFIANTE
870	DECHARGES SYNDICALES

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/05-327-241 du 26/09/05

ÉLECTIONS DES REPRESENTANTS DES PERSONNELS DE DIRECTION AUX COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES : SCRUTIN DU MARDI 6 DECEMBRE 2005 (1ER TOUR DE SCRUTIN)

Références : - B.O.E.N. Numéro n° 31 du 1^{er} septembre 2005 :
- Décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 portant statuts particuliers des corps de personnels de direction.
- Arrêté du 18 juillet 2005 relatif aux élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des personnels de direction.
- Note de Service n° 2005-105 du 18 juillet 2005 relative à l'organisation des élections aux commissions administratives paritaires nationale et académique des personnels de direction.

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Établissements et Adjointes des
Établissements Publics Locaux d'Enseignement
Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux
de l'Éducation Nationale
des Alpes de Haute Provence
des Hautes Alpes
des Bouches du Rhône
de Vaucluse

Affaire suivie par : Division des Personnels Enseignants
Mme Marie-Andrée CAMPION Tel : 04 42 91 73 74
M Jean-Claude CUNCI Tel : 04 42 91 74 40
Mme Nathalie QUARANTA Tel : 04 42 91 74 39

J'ai l'honneur de vous faire savoir que les élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires nationale et académique compétentes à l'égard des personnels de direction auront lieu le **mardi 6 décembre 2005**.

En application de la réglementation visée en référence, vous êtes appelé(e) à voter par correspondance à la section de vote créée au Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille.

Je souhaite pour ma part appeler votre attention personnelle sur les points suivants :

I - LISTES ELECTORALES

1. L'établissement des listes électorales :

Le principe est que la liste des électeurs appelés à voter par correspondance dans la section de vote fixée au rectorat d'Aix-en-Provence est arrêtée par les soins du recteur auprès duquel est placée cette section.
Cette liste sera affichée dans la section de vote du rectorat d'Aix-en-Provence, au plus tard le lundi 14 novembre 2005.

Les listes électorales comportent les noms, prénoms, grades et affectations des électeurs.

Elles doivent mentionner - EXCLUSIVEMENT - la totalité des personnels admis à voter dans la section de vote.

La qualité d'électeur s'apprécie à la date du scrutin.

2. Les personnels admis à voter :

- Les fonctionnaires en position d'activité, même s'ils exercent leurs fonctions à temps partiels.
- Les fonctionnaires en congé maladie, de longue maladie, de longue durée, en congé de maternité, de paternité, en congé parental ou de présence parentale, pour adoption, en congé de formation professionnelle, en congé de formation syndicale ou en congé administratif.
- Les fonctionnaires en position de détachement.
- Les fonctionnaires mis à disposition.

3. Les personnels non admis à voter sont :

- Les fonctionnaires placés en position de disponibilité d'office après épuisement de leurs droits à congé, en disponibilité sur leur demande, ou en position hors-cadres, en congé de fin d'activité,
- Les stagiaires,
- Les personnels titulaires dans un autre corps et exerçant par intérim les fonctions d'adjoint.

II - MATERIEL DE VOTE

Le vote a lieu uniquement par correspondance.

Les votes doivent parvenir à la section de vote compétente, c'est-à-dire au Rectorat d'Aix-en-Provence, avant l'heure de clôture du scrutin, soit avant le mardi 6 décembre 2005 à 11 heures.

Le recensement des votes par correspondance et le dépouillement auront lieu le mardi 6 décembre après-midi.

Je vous rappelle que le **seul acheminement d'un vote par correspondance est la voie postale**. Les votes qui seraient adressés à une autre section de vote que celle dont dépend l'électeur ou qui seraient déposés directement au Rectorat d'Aix-en-Provence ne pourront être pris en compte.

Le matériel de vote se compose des bulletins de vote et des enveloppes destinées à recueillir les suffrages et à les acheminer.

Ce matériel de vote vous sera adressé directement par le rectorat, **au plus tard le mardi 15 novembre 2005.**

Seul doit être utilisé le matériel fourni par l'administration académique. Les électeurs ne peuvent voter que pour une liste entière, sans radiation ni adjonction de noms, et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin de vote établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

Tout bulletin ne respectant pas ces règles, ou qui porterait des inscriptions, ratures, surcharges ainsi que les bulletins de vote manuscrits seront déclarés nuls.

Je vous rappelle qu'il est formellement interdit de procéder à la photocopie des bulletins de vote, procédé qui invaliderait forcément tout suffrage pour cause de non-conformité.

1. Les enveloppes :

Les enveloppes suivantes vous seront adressées :

- Les enveloppes dites n°1 de couleur blanche pour la CAPN et bleue pour la CAPA, destinées à recueillir le bulletin de vote.
- Les enveloppes dites n°2 de couleur blanche dans lesquelles sont insérées les enveloppes n°1.
- Les enveloppes dites n°3 prêtes à poster, libellées à l'adresse du rectorat, permettant aux électeurs d'expédier leur vote à la section de vote du Rectorat.

2. Instructions pratiques de vote :

- Chaque électeur insère son bulletin de vote (de couleur blanche ou bleue selon qu'il s'agisse des élections à la CAPN ou à la CAPA) dans l'enveloppe dite n° 1 de couleur blanche pour la CAPN et bleue pour la CAPA.
- Il insère chaque enveloppe n° 1 dans l'enveloppe n° 2 ; il ajoute sur chacune des 2 enveloppes n° 2 ses noms et prénoms, son corps, son affectation et appose sa signature.
Il raye la mention inutile (CAPA ou CAPN) et cachète l'enveloppe.
- Il place les deux enveloppes dites n° 2 dûment renseignées et cachetées dans l'enveloppe dite n° 3.

III - PROFESSIONS DE FOI

Les professions de foi, qui seront établies sous la responsabilité des représentants des listes de candidats, vous seront adressées directement en même temps que le matériel de vote.

Les professions de foi, sous forme électronique (pour la CAPN) pourront être également consultées sur le site internet du ministère, à partir du 14 novembre 2005.

IV - RAPPEL DU CALENDRIER DES OPERATIONS

Jeudi 10 novembre 2005 :

- date limite pour l'affichage des listes électorales dans les sections de vote.

Lundi 14 novembre 2005 :

- date à partir de laquelle les professions de foi sous forme électronique (pour la CAPN) pourront être consultées sur le site internet du Ministère.
- date limite d'affichage des listes de candidats dans la section de vote.

Mardi 15 novembre 2005 :

- date limite d'envoi du matériel de vote aux électeurs

Mardi 6 décembre 2005 :

- scrutin (jusqu'à 11 heures).
- recensement des votes et dépouillement du scrutin.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/05-327-990 du 26/09/05

RECENSEMENT DES EXAMINATEURS DU CONCOURS EXTERNE ET DU 3^{ème} CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PROFESSEURS DES ECOLES SESSION 2006

Destinataires : Tous les destinataires

Affaire suivie par : Mme Dominique ROYER - Tél : 04 42 91 72 07 - Fax : 04 42 38 73 45

L'organisation des concours de recrutement de professeur des écoles nécessite des correcteurs et interrogateurs compétents, motivés et en nombre suffisant pour répondre au nombre élevé de candidats et aux exigences du niveau des concours.

L'arrêté du 10 mai 2005 fixant les modalités d'organisation des concours de recrutement des professeurs des écoles et le décret du 3 mai 2002 relatif aux modalités de désignation des membres de jury permettent de recourir aux compétences de tous les personnels enseignants et d'inspection exerçant dans le premier degré, second degré et enseignement supérieur, qu'ils soient en charge directe d'élèves ou non.

Tous les personnels intéressés par les questions de l'enseignement dans le premier degré peuvent ainsi valoriser leurs compétences disciplinaires et interdisciplinaires en faisant acte de candidature aux fonctions de correcteurs et/ ou interrogateurs au titre de la session 2006. Je vous rappelle néanmoins, qu'afin d'assurer l'impartialité du jury, ne peuvent faire acte de candidature, les personnes qui ont assuré la préparation aux concours de professeurs des écoles dans l'académie d'Aix-Marseille

La définition des épreuves du concours est précisée dans les textes cités ci-dessus. Les personnels renseigneront la fiche de candidature figurant **à l'annexe I** à adresser en retour à mes services pour le **03 novembre 2005**

Le calendrier des corrections/interrogations qui figure **à l'annexe II** leur permettra, d'ores et déjà, de **noter les dates** utiles dans leur agenda.

Il est souhaitable que les responsables des établissements, services et unités d'enseignement puissent donner à la présente note la plus large diffusion auprès des personnels intéressés.

Signataire : Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités.

CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PROFESSEURS DES ECOLES

DIEC 204

Affaire suivie par
Mme. Dominique ROYER
☎ : 04.42.91.72.07
Fax : 04.42.38.73.45
Ref : 2005-02

CETTE FICHE DOIT ETRE ADRESSEE RENSEIGNEE
AU RECTORAT DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS
BUREAU DES CONCOURS CRPE - SESSION 2006
OU PAR TELECOPIE AU 04.42.38.73.45

Pour le 03 novembre 2005

Nom :

Prénom :

Grade :

Diplôme le plus élevé (discipline/spécialité) :

Fonctions :

Etablissement d'exercice (avec adresse précise) :

Tél. professionnel :

Tél. personnel :

courriel :

☐ en charge directe d'élèves

☐ ½ décharge de service d'enseignement

☐ sans charge directe d'élèves

☐ ½ décharge à l'IUFM

☐ décharge complète de service d'enseignement

☐ décharge complète à l'IUFM

- déclare n'assurer aucune préparation à ce concours dans une structure privée et atteste l'absence de tout lien de parenté (famille recomposée non exclue) dans le cadre des épreuves orales.
- se porte volontaire pour être associé(e) aux travaux du jury du concours externe de professeurs des écoles en qualité de correcteur et/ou d'interrogateur pour les épreuves suivantes : (cocher et/ou numéroter par ordre de priorité).

Admissibilité : **corrections # du 19 au 28 mai à domicile**

☐ écrit : français

☐ écrit : mathématiques

☐ écrit : histoire-géographie

☐ écrit : sciences et technologie
(ordre préférentiel)

☐ volet biologie

☐ volet physique

☐ volet technologie

Admission : **interrogations # 3 à 7 jours par épreuve du 12 au 30 juin 2006 (voir projet de calendrier ci-joint)**

☐ épreuve orale d'entretien :

☐ oral : langue vivante étrangère

2^{ème} partie

☐ domaine arts visuels

(NB : épreuve obligatoire et épreuve facultative

(ordre préférentiel)

☐ domaine musique

du 19 au 30 juin) :

☐ domaine littérature jeunesse

☐ anglais

☐ allemand

☐ EPS :

☐ 1500 m

☐ arabe

☐ italien

(ordre préférentiel)

☐ danse

☐ espagnol

☐ portugais

☐ occitan-langue d'Oc

- j'ai déjà été correcteur-interrogateur durant les sessions précédentes : oui ☐ non ☐

lesquelles ?.....

Date et signature :

Avis du supérieur hiérarchique.....

- Le règlement du concours externe de recrutement de professeurs des écoles est publié au BOEN n°21 du 26 mai 2005.

⇒ arrêté du 10 mai 2005 (modalités d'organisation)

⇒ note de commentaires

⇒ programmes permanents

- Le nouveau règlement prend effet à la session 2006.
Bulletin académique n° 327 du 26 septembre 2005

CALENDRIER DU CONCOURS EXTERNE ET DU 3^{ème} CONCOURS DE PROFESSEURS DES ECOLES – SESSION 2006

EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE MAI 2006		REMISE DES COPIES ET DES CONSIGNES DE CORRECTION REUNION DES CORRECTEURS
FRANÇAIS MATHEMATIQUES HISTOIRE-GEOGRAPHIE SCIENCES ET TECHNOLOGIE		Harmonisation des critères de notation : Vendredi 19 mai – Les Pléiades - les Milles <u>9h30</u> : Français (rez de chaussée) Mathématiques (1 ^{er} étage) <u>14h30</u> : Histoire-Géographie (rez de chaussée) Sciences-Technologie (1 ^{er} étage)
Les sujets sont accessibles sur le site internet de l'académie : www.ac-aix-marseille.fr examens et concours à compter du jeudi 11 mai 2006 et peuvent être consultés par l'ensemble des correcteurs		Lundi 29 mai à 12h – fin de saisie des notes et retour des copies corrigées de Français, Mathématiques, Histoire Géographie et Sciences Technologiques de 14h à 16h - Rectorat salle Dévoluy
EPREUVES ORALES ET PRATIQUES D'ADMISSION JUIN 2006 DATES DES EPREUVES		CONCERTATION PEDAGOGIQUE AVEC INTERROGATEURS (CP)
E.P.S.	Lundi 12 juin+Mardi 13+Mercredi 14+ Jeudi 15+Vendredi 16 IUFM-site d'Aixen Pce-bâtiment G	CP : vendredi 9 juin de 9h30 à 17h00 IUFM site d'Aix Bâtiment G
LANGUES VIVANTES OBLIGATOIRES + LANGUES VIVANTES FACULTATIVES	Lundi 19 juin + Mardi 20+Mercredi 21+ Jeudi 22 + Vendredi 23 +Lundi 26+Mardi 27+Mercredi 28+ Jeudi 29 + Vendredi 30 <u>Anglais</u> : Université de Provence site d' Aix-en- Pce <u>Autres langues</u> : IUFM site d'Aix-en-Pce bât G	CP : Jeudi 15 juin à 14h00 sur le lieu de l'épreuve
EPREUVE ORALE D'ENTRETIEN	Mercredi 21 juin + Jeudi 22 + Vendredi 23 + Lundi 26 + Mardi 27 + Mercredi 28 + Jeudi 29 Université de Provence site d' Aix-en-Pce	CP : Mardi 20 juin de 14h00 à 17h00 Université de Provence site d' Aix-en-Pce

accueil ➤ bulletin officiel [B.O.] ➤ n° 21 du 26 mai 2005 - sommaire ➤ MENP0500879A

Personnels

CONCOURS

Modalités d'organisation du concours externe, du concours externe spécial, du second concours interne, du second concours interne spécial et du troisième concours de recrutement de professeurs des écoles

NOR : MENP0500879A

RLR : 726-1b ; 726-1c

ARRÊTÉ DU 10-5-2005

JO DU 14-5-2005

MEN - DPE A3

FPP

Vu D. n° 90-680 du 1-8-1990 mod. ; D. n° 94-874 du 7-10-1994, mod. par D. n° 2003-67 du 20-1-2003 ; D. n° 2002-766 du 3-5-2002

Article 1 - Le ministre chargé de l'éducation fixe les dates des concours prévus à l'article 4 (1°) du décret du 1er août 1990 susvisé, les dates d'ouverture et de clôture du registre des inscriptions ainsi que les modalités d'inscription.

Les recteurs d'académie fixent la liste des centres d'épreuves.

Article 2 - L'inscription des candidats aux concours prévus à l'article 4 (1°) du décret du 1er août 1990 susvisé doit être effectuée auprès du recteur de l'académie au titre de laquelle ils désirent concourir. Au moment de leur inscription, et en vue de leur affectation dans les conditions prévues au dernier alinéa de l'article 10 et aux articles 17- 4 et 17-15 du décret du 1er août 1990 susvisé, les candidats classent les départements de l'académie par ordre de préférence, sous réserve des dispositions du deuxième alinéa de l'article 17-11 du décret du 1er août 1990 susvisé et des articles 15 (5°) et 16 du décret n° 91-586 du 24 juin 1991 portant création d'allocations d'année préparatoire à l'institut universitaire de formation des maîtres et d'allocations d'institut universitaire de formation des maîtres.

Article 3 - Les listes des candidats autorisés à prendre part aux concours prévus à l'article 4 (1°) du décret du 1er août 1990 susvisé sont arrêtées par les recteurs d'académie. Les candidats sont convoqués individuellement pour les épreuves.

Article 4 - Les candidats aux concours prévus à l'article 4 (1°) du décret du 1er août 1990 susvisé doivent justifier, au plus tard à la date de clôture des registres d'inscription, des deux attestations ci-après :

1) une attestation certifiant que le candidat a réalisé un parcours d'au moins 50 mètres dans une piscine placée sous la responsabilité d'un service public, établie soit par un service universitaire (STAPS, service commun des APS), soit par une autorité d'un service public territorial des activités physiques et sportives (piscine municipale), soit par une autre autorité publique habilitée à assurer une formation dans le domaine de la natation. Sont également admises les attestations certifiant une compétence en natation d'un parcours d'au moins 50 mètres, délivrées par une autorité compétente d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen autre que la France ;

2) une attestation certifiant la qualification du candidat en secourisme reconnue de niveau au moins égal à celui de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) par le ministère de l'intérieur (sécurité civile). Sont également admises les attestations certifiant une compétence en secourisme, délivrées par une autorité compétente d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen.

Toutefois, par dérogation au principe énoncé ci-dessus, les candidats aux concours de la session 2006 devront justifier des deux attestations ci-dessus mentionnées, au plus tard à la date de leur nomination en qualité de professeur des écoles stagiaires. Les lauréats qui ne produiront pas à cette date le justificatif relatif à chacune de ces deux qualifications perdent le bénéfice de leur admission au concours.

Article 5 - Lors des épreuves, il est interdit aux candidats :

- 1) d'introduire dans le lieu des épreuves tout document, note ou matériel non autorisé par le jury du concours ;
- 2) de communiquer entre eux ou de recevoir des renseignements de l'extérieur ;
- 3) de sortir de la salle sans autorisation du surveillant responsable et sans être accompagnés par un autre surveillant ;
- 4) de perturber par leur comportement le bon déroulement des épreuves.

Les candidats doivent se prêter aux surveillances et vérifications nécessaires.

Article 6 - Toute infraction au règlement, toute fraude ou toute tentative de fraude dûment constatée entraîne l'exclusion du concours, sans préjudice, le cas échéant, de l'application des dispositions pénales prévues par la loi du 23 décembre 1901 et de la sanction disciplinaire éventuellement encourue si le

candidat est déjà au service d'une administration. La même mesure peut être prise contre les complices de l'auteur principal de la fraude ou de la tentative de fraude.

Aucune sanction immédiate n'est prise en cas de flagrant délit. Le surveillant responsable établit un rapport qu'il transmet au président du jury.

L'exclusion du concours est prononcée par le jury prévu à l'article 8 ci-après.

Aucune décision ne peut être prise sans que l'intéressé ait été convoqué et mis en état de présenter sa défense.

La décision motivée est notifiée sans délai à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7 - Toute copie apparaissant suspecte en cours de correction est signalée par le correcteur au président du jury. En cas de fraude reconnue, son auteur est exclu du concours dans les conditions prévues aux trois derniers alinéas de l'article 6 ci-dessus.

Article 8 - Le jury de chaque concours est présidé par le recteur d'académie ou son représentant.

Le recteur désigne un ou plusieurs vice- présidents choisis parmi les membres du jury.

Lorsque le président du jury se trouve dans l'impossibilité de poursuivre sa mission, un vice-président est désigné sans délai par le recteur d'académie pour le remplacer.

Les autres membres du jury sont nommés par le recteur d'académie et choisis parmi les membres des corps suivants : inspecteurs d'académie- inspecteurs pédagogiques régionaux, inspecteurs de l'éducation nationale, enseignants chercheurs, professeurs des corps du second degré, instituteurs et professeurs des écoles. Des personnes n'appartenant pas aux corps précédemment cités peuvent, en tant que de besoin, être nommées en raison de leurs compétences particulières. Le recteur d'académie veille à ce que la composition du jury permette une représentation de membres des corps ci-dessus mentionnés intervenant dans le domaine de la formation des enseignants.

Le jury de chaque concours est constitué dans le respect de la proportion minimale d'un tiers de personnes de chaque sexe justifiant des compétences nécessaires, fixée à l'article 1er du décret du 3 mai 2002 susvisé.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent être nommés, en cette qualité, membres du jury.

Des correcteurs sont désignés par le recteur d'académie pour participer avec les membres du jury à la correction des épreuves. Ils n'ont pas voix délibérative.

Le jury peut se constituer en groupes d'examineurs. Il opère, s'il y a lieu, une péréquation des notes attribuées par chaque groupe d'examineurs et procède à la délibération finale. En cas de partage des voix lors des délibérations du jury, la voix du président est prépondérante.

Afin d'assurer l'impartialité du jury, les personnes ayant assuré la préparation aux concours de professeurs des écoles dans une académie ne sont pas autorisées à interroger les candidats admissibles dans cette même académie.

Article 9 - Les concours prévus à l'article 4 (1°) du décret du 1er août 1990 susvisé comportent des épreuves d'admissibilité et des épreuves d'admission fixées aux annexes I, II et III du présent arrêté. Lorsqu'une épreuve comporte des options, le candidat choisit l'option dans laquelle il souhaite composer au moment de son inscription au concours. Aucune modification de l'option choisie ne peut être acceptée après la date de clôture du registre des inscriptions au concours.

Article 10 - En vue de la réalisation de la prestation physique de l'épreuve d'éducation physique et sportive, les candidats admissibles aux concours prévus à l'article 4 (1°) du décret du 1er août 1990 susvisé doivent adresser au jury, par voie postale et en recommandé simple, avant le premier jour des épreuves d'admission, un certificat médical datant de moins de quatre semaines et établi par un médecin agréé, de non contre indication à la pratique des activités physiques, sportives et artistiques dans lesquelles ils doivent réaliser leur prestation physique. Les candidats ne sont pas autorisés à réaliser de prestation physique s'ils n'ont pas produit le certificat exigé.

Peuvent être dispensés de la prestation physique de l'épreuve d'éducation physique et sportive :

- les candidats handicapés qui ne peuvent réaliser la prestation physique, y compris avec un aménagement d'épreuve, et qui auront présenté un certificat médical établi par un médecin agréé compétent en matière de handicap attestant qu'ils ne sont aptes à effectuer aucune des deux prestations physiques proposées. Ils doivent l'adresser au jury, par voie postale et en recommandé simple, avant le début des épreuves d'admission ;

- les candidats présentant un certificat médical, établi par un médecin agréé, de contre-indication à la pratique des deux prestations physiques ;

- les candidates en état de grossesse ou en congé de maternité qui, bien que remplissant les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions de professeur des écoles, sont dans l'incapacité d'effectuer la prestation physique.

Les candidats se trouvant dans l'une de ces deux dernières situations, doivent adresser au jury, par voie postale et en recommandé simple, leur certificat médical, datant de moins de quatre semaines et établi par un médecin agréé, avant le début des épreuves d'admission.

Les candidats ayant justifié, avant le début des épreuves d'admission, de l'une des situations mentionnées au présent article ne doivent se présenter qu'à l'entretien de l'épreuve d'éducation physique et sportive.

Article 11 - Les sujets des épreuves écrites d'admissibilité de français, de mathématiques, d'histoire et géographie, de sciences expérimentales et technologie du concours externe, du concours externe spécial, du second concours interne, du second concours interne spécial et du troisième concours sont proposés par quatre commissions nationales. Ces commissions sont présidées par un inspecteur général de l'éducation nationale désigné par le ministre chargé de l'éducation. Les membres de chaque commission, nommés par le ministre sur proposition du président, sont choisis parmi les personnes ayant vocation à être membres de jury, telles que mentionnées à l'article 8 ci-dessus. Les présidents exceptés, les membres des commissions nationales sont nommés pour quatre années consécutives au maximum. Toutefois, cette durée pourra être prolongée de deux années pour les membres nommés pour la session 2006. Entre deux nominations à l'une des commissions nationales, ou du fait d'une interruption dans la durée des quatre ans, doit s'écouler un temps minimum de deux années.

Les commissions adoptent une procédure d'appel à sujets.

Le président de chaque commission choisit les sujets des épreuves écrites d'admissibilité. Ces sujets sont

arrêtés par le ministre chargé de l'éducation sur proposition des présidents des commissions. Toutefois, les sujets des épreuves écrites de langues régionales du concours externe spécial et du second concours interne spécial sont élaborés et choisis par les recteurs d'académie, sur proposition du président de chaque jury pour les académies au sein desquelles ces concours sont organisés.

Article 12 - Les épreuves de chaque concours sont notées par deux examinateurs au moins et trois au plus, à l'exception de la première épreuve d'admission où ils pourront être au nombre de quatre. Les copies des épreuves écrites sont rendues anonymes avant d'être soumises à une double correction.

Article 13 - Les épreuves de chaque concours sont notées de 0 à 20 dans les conditions fixées respectivement aux annexes I, II et III du présent arrêté.

Toute note égale ou inférieure à 5 sur 20 à l'une des trois épreuves d'admissibilité ou à la première épreuve d'admission du concours externe, du concours externe spécial, du second concours interne, du second concours interne spécial et du troisième concours ainsi qu'à l'une des épreuves de langue régionale du concours externe spécial et du second concours interne spécial, est éliminatoire.

La note 0 aux autres épreuves du concours externe, du concours externe spécial, du second concours interne, du second concours interne spécial et du troisième concours est également éliminatoire.

À l'exception des dispositions particulières relatives à la prestation physique de l'épreuve d'éducation physique et sportive prévues à l'article 10, le fait de ne pas participer à une épreuve ou à une partie d'épreuve, de s'y présenter en retard après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, de rendre une copie blanche, d'omettre de rendre la copie à la fin de l'épreuve, de ne pas respecter les choix faits au moment de l'inscription ou de ne pas remettre au jury un dossier ou un rapport ou tout document devant être fourni par le candidat dans le délai et selon les modalités prévus pour chaque concours, entraîne l'élimination du candidat.

Article 14 - À l'issue de la correction des épreuves d'admissibilité, le jury fixe après délibération, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis à prendre part aux épreuves d'admission. L'anonymat des épreuves n'est levé qu'après délibération du jury.

À l'issue des épreuves d'admission et après délibération, le jury, en fonction du nombre total des points que les candidats ont obtenus à l'ensemble des deux séries d'épreuves et dans la limite des places mises au concours, fixe par ordre de mérite la liste des candidats admis sur liste principale et établit, dans le même ordre, une liste complémentaire.

Si plusieurs candidats réunissent le même nombre de points, la priorité est accordée à celui qui a obtenu la meilleure note à la première épreuve d'admission ; en cas d'égalité de points à celle-ci, la priorité est donnée à celui qui a obtenu la meilleure note à la première épreuve d'admissibilité ; en cas d'égalité de points à cette dernière, la priorité est donnée à celui qui a obtenu la meilleure note à la deuxième épreuve d'admissibilité.

Article 15 - Les lauréats inscrits sur la liste principale sont nommés, selon leur ordre d'inscription sur cette liste, professeurs des écoles stagiaires par arrêté du recteur d'académie.

Les lauréates en état de grossesse au moment de leur admission peuvent obtenir, sur leur demande, en application de l'article 4 du décret du 7 octobre 1994 susvisé, un report de nomination jusqu'à la rentrée de la promotion suivante. Elles sont nommées professeurs des écoles stagiaires lors de leur affectation en institut universitaire de formation des maîtres et rattachées à la première promotion de professeurs des écoles stagiaires dont elles peuvent suivre la formation.

La nomination des professeurs des écoles stagiaires est subordonnée au respect des dispositions de l'article 20 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires.

Article 16 - Il peut être fait appel à la liste complémentaire, dans l'ordre de classement des candidats sur celle-ci et dans les conditions prévues par l'article 10 du décret du 1er août 1990 susvisé, afin de pourvoir les désistements sur liste principale ou les postes devenus vacants dans l'intervalle de deux concours. Les nominations sont prononcées par arrêté du recteur d'académie suivant l'ordre de classement sur la liste complémentaire et au fur et à mesure des vacances d'emplois.

Article 17 - Lorsqu'un concours est ouvert dans les conditions prévues à l'article 9 du décret du 1er août 1990 susvisé, il est organisé selon les modalités fixées par le présent arrêté.

Article 18 - L'arrêté du 18 octobre 1991 modifié fixant les modalités d'organisation du concours externe, du concours externe spécial, du second concours interne, du second concours interne spécial et du troisième concours de recrutement de professeurs des écoles est **abrogé**.

Dans tous les textes où il en est fait mention, la référence à cet arrêté est **remplacée** par la référence au présent arrêté.

Article 19 - Les annexes I, II, III et IV font l'objet d'une publication au Journal officiel de la République française.

Article 20 - Le directeur des personnels enseignants et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris le 10 mai 2005

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,

Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

Pour le ministre de la fonction publique
et de la réforme de l'État
et par délégation,

Par empêchement du directeur général
de l'administration et de la fonction publique,
La directrice

Annexe I

A - ÉPREUVES DU CONCOURS EXTERNE DE RECRUTEMENT DE PROFESSEURS DES ÉCOLES

Épreuves d'admissibilité

Dans chaque épreuve écrite, il est tenu compte, à hauteur de trois points maximum, de la qualité orthographique de la production des candidats.

1) Une épreuve écrite de français

À partir d'un dossier composé de textes et de documents relatifs à l'acquisition et à l'enseignement de la langue française, le candidat :

- effectue une synthèse à partir d'une question relative au dossier ;
- traite un thème ayant trait à la grammaire ;
- répond à une question complémentaire sur la mise en situation d'enseignement d'une ou plusieurs notions abordées dans le dossier.

Durée de l'épreuve : 4 heures ; coefficient : 3.

L'épreuve est notée sur 20 : 8 points sont attribués à la synthèse, 4 points au thème relatif à la grammaire et 8 points à la question complémentaire.

2) Une épreuve écrite de mathématiques

Le candidat doit résoudre trois ou quatre exercices, puis répondre à une ou deux questions complémentaires sur la mise en œuvre en situation d'enseignement d'une ou plusieurs notions abordées dans l'énoncé.

Durée de l'épreuve : 3 heures ; coefficient : 3.

L'épreuve est notée sur 20 : 12 points sont attribués à la résolution des exercices et 8 points aux questions complémentaires.

3) Épreuve écrite d'histoire et géographie et de sciences expérimentales et technologie

L'épreuve porte sur les deux champs disciplinaires, histoire et géographie d'une part, sciences expérimentales et technologie d'autre part.

Elle est constituée d'une composante majeure dans l'un des champs disciplinaires et d'une composante mineure dans l'autre champ disciplinaire.

Le candidat choisit au moment de son inscription le champ disciplinaire qui constituera la composante majeure de l'épreuve.

Le candidat dispose en même temps des sujets des deux composantes de l'épreuve : majeure et mineure et utilise à sa guise la totalité du temps de l'épreuve. Deux copies distinctes sont remises par les candidats à l'issue de l'épreuve, l'une pour la composante majeure, l'autre pour la composante mineure.

Histoire et géographie

Lorsque l'histoire et la géographie constituent la composante majeure de l'épreuve, celle-ci se compose de deux parties.

1. La première partie est destinée à évaluer les connaissances du candidat dans les domaines de l'histoire et de la géographie. Elle est formée de questions appelant des réponses concises portant sur le programme de l'épreuve.

2. La seconde partie se fonde sur un dossier constitué d'un ou plusieurs documents ou sources spécifiques à l'histoire et/ou à la géographie, de quatre pages au plus, se rapportant à un point du programme de l'épreuve et susceptibles d'être exploités par des élèves du cycle 3 de l'école primaire (textes, documents iconographiques, cartes, statistiques, graphiques).

Le candidat est invité à présenter les principaux enjeux scientifiques du sujet en analysant les textes et les documents qui l'accompagnent, puis à proposer quelques pistes d'utilisation de tout ou partie de ce dossier dans une classe de cycle 3, au regard des objectifs et du programme d'histoire et/ou de géographie de ce niveau (définition des objectifs, travail réalisable en classe, résultats attendus).

Le candidat précise les liens possibles avec les autres disciplines enseignées à l'école primaire et met en évidence les objectifs transversaux, relevant de la maîtrise de la langue française ou de l'éducation civique, que le sujet permet de poursuivre.

Lorsque l'histoire et la géographie constituent la composante mineure de l'épreuve, le candidat compose sur la première partie de la composante majeure.

Sciences expérimentales et technologie

Lorsque les sciences expérimentales et la technologie constituent la composante majeure de l'épreuve, celle-ci se compose de deux parties.

1. La première partie est destinée à évaluer les connaissances scientifiques du candidat dans les domaines des sciences expérimentales et de la technologie. Elle est formée de questions appelant des réponses concises portant sur le programme de l'épreuve.

2. La seconde partie vise à apprécier la capacité du candidat à exploiter une documentation de 4 pages au plus pour présenter à des élèves de cycle 3, en un texte d'une à deux pages, un problème donné sous l'angle d'une démarche scientifique, de façon à mettre les élèves en situation de mener une démarche d'investigation faite de questionnement, de réflexion et d'expérimentation, conduisant à une acquisition des savoirs. Le candidat prend appui sur cette documentation, qui lui est distribuée en début d'épreuve, concernant un problème scientifique ou technologique, composée d'éléments provenant d'ouvrages de vulgarisation, de journaux ou magazines scientifiques, de journaux pour enfants ou adolescents, de manuels scolaires ou d'autres sources de documentation.

Cette seconde partie permet de vérifier l'aptitude du candidat à trier l'information, à mobiliser ses

connaissances scientifiques et technologiques, à comprendre différents langages (textes, tableaux, schémas, par exemple), à exercer son esprit critique pour présenter le problème de façon à conduire ses élèves à se saisir du sujet proposé.

Le candidat précise les liens possibles avec les autres disciplines enseignées à l'école primaire et met en évidence les objectifs transversaux, relevant de la maîtrise de la langue française ou de l'éducation civique, que le sujet peut permettre de poursuivre.

Lorsque les sciences expérimentales et la technologie constituent la composante mineure de l'épreuve, le candidat compose sur la première partie de la composante majeure.

Durée de l'épreuve : 3 heures ; coefficient : 2.

L'épreuve fait l'objet d'une notation unique sur 20 : 14 points sont attribués à la composante majeure (6 points à la première partie de l'épreuve et 8 points à la seconde partie) et 6 points à la composante mineure.

Épreuves d'admission

1) Épreuve orale d'entretien

L'épreuve se déroule en deux parties :

1. La première partie prend appui sur un dossier de quatre pages maximum fourni par le jury. Elle consiste en un exposé suivi d'un entretien avec le jury. L'exposé porte sur l'étude du dossier dont le candidat dégage les idées essentielles. L'entretien avec le jury permet de vérifier, au travers de l'étude du dossier par le candidat, ses connaissances relatives au programme de cette partie de l'épreuve ainsi que son aptitude à se situer par rapport au métier de professeur des écoles et à mettre en relation ses connaissances et sa réflexion dans le domaine de l'éducation.

2. La seconde partie consiste en un exposé ou une expression musicale, suivi d'un entretien avec le jury portant sur l'un des domaines suivants, choisi par le candidat au moment de l'inscription :

- domaine des arts visuels enseignés à l'école primaire ;
- domaine de la musique (expression musicale) ;
- domaine de la littérature de jeunesse.

Exposé dans les domaines des arts visuels et de la littérature de jeunesse ou expression musicale

Le candidat apporte tout le matériel nécessaire à sa prestation. Pour le domaine de la musique, le choix doit se limiter à un instrument qu'il peut transporter, ce qui exclut les pianos ou les instruments qui requièrent un temps de montage, tels que les batteries. Sont également exclus les accompagnateurs et les formations instrumentales ou chorales.

La responsabilité de l'utilisation et de la bonne marche du matériel apporté par les candidats leur incombe. Il n'est fourni par les organisateurs du concours que l'accès à un branchement électrique usuel.

- Domaine des arts visuels

Pour les arts visuels, un support de petit format (les DVD sont admis), qui ne donne pas lieu à notation, est apporté par le candidat. Il consiste, soit en une réalisation du candidat en dehors du contexte de l'épreuve, soit en un document visuel de son choix, dans le champ plastique ou les champs photographiques et cinématographiques.

L'exposé prend appui sur le support apporté par le candidat de manière à faire apparaître ses centres d'intérêts et ses connaissances d'ordre artistique et culturel ainsi que ses capacités à les réinvestir dans des situations éducatives.

- Domaine de la musique : expression musicale et analyse de sa prestation par le candidat

L'expression musicale consiste en l'interprétation vocale ou instrumentale d'une œuvre choisie par le candidat (durée de 3 à 5 minutes) suivie d'une brève analyse par celui-ci de sa prestation, pour une durée totale de 10 min. Le candidat doit faire ressortir ses connaissances d'ordre artistique et culturel ainsi que ses capacités à les réinvestir dans des situations éducatives.

- Domaine de la littérature de jeunesse

Le candidat procède à la lecture à haute voix d'un extrait d'au moins 20 lignes (prose, poésie, théâtre) qu'il a choisi dans le domaine de la littérature de jeunesse et qu'il apporte le jour de l'épreuve.

L'exposé, qui prend appui sur ce texte, doit faire apparaître les connaissances (histoire, thèmes, tendances, relations avec la littérature) et la culture du candidat (textes, illustrations) dans ce domaine et s'attacher à montrer les apports de la littérature de jeunesse à l'enseignement à l'école maternelle et élémentaire.

Entretien avec le jury

L'entretien permet d'approfondir les points développés par le candidat, afin de vérifier ses connaissances et sa réflexion dans le domaine choisi et son aptitude à les relier à l'enseignement primaire.

Pour le domaine des arts visuels, le jury présente au candidat un document visuel afin d'élargir l'entretien à un champ différent de celui qui a été choisi pour l'exposé.

Pour le domaine de la musique, le jury présente au candidat un document sonore afin d'élargir l'entretien à un champ différent de celui qui a été choisi pour l'expression musicale.

Durée de l'épreuve :

- 1ère partie : préparation : 1 heure ; exposé : 10 minutes ; entretien : 15 minutes ;
- 2ème partie : exposé ou expression musicale : 10 minutes incluant les 3 à 5 minutes d'interprétation ou de lecture du texte ; entretien : 15 minutes.

Chaque partie entre pour moitié dans la notation.

L'épreuve fait l'objet d'une notation unique sur 20.

Coefficient 4.

2) Épreuve orale de langue vivante étrangère sans programme

L'épreuve s'appuie sur un texte d'une vingtaine de lignes dans la langue choisie par le candidat. L'épreuve débute par une présentation orale dans la langue des grandes lignes du texte, d'une durée de 5 minutes.

Le candidat doit ensuite lire à haute voix quelques lignes du texte choisies par le jury. Cette lecture est

suivie d'un entretien dans la langue avec le jury, qui permet au candidat de faire la preuve de sa compétence d'interaction orale. L'ensemble de l'épreuve se situe au niveau B2 du cadre européen commun de référence, correspondant à un utilisateur dit "indépendant".

Les candidats doivent indiquer au moment de leur inscription la langue étrangère choisie parmi les six langues suivantes : allemand, anglais, arabe, espagnol, italien et portugais.

Durée de l'épreuve : 20 minutes incluant les 5 minutes de la présentation orale ; préparation : 30 minutes ; coefficient : 1.

3) Épreuve d'éducation physique et sportive

L'épreuve se déroule en deux parties.

Les candidats réalisent la prestation physique qu'ils ont choisie au moment de l'inscription parmi les deux options suivantes : activité d'expression : danse ou course de 1 500 m. Elle est suivie d'un entretien avec le jury.

1. Prestation physique

a) Activité d'expression : danse

L'épreuve consiste en une prestation individuelle. Tous les styles de danse sont admis. Cette prestation a une durée de deux minutes maximum.

Le candidat doit apporter tout matériel nécessaire à sa prestation et à son audition.

b) Course de 1 500 m

L'épreuve consiste en une course précédée d'un échauffement. La course est notée selon le barème qui figure à l'annexe IV du présent arrêté.

Les candidats n'ayant pas satisfait à l'obligation de fournir le certificat médical mentionné à l'article 10 ou l'ayant produit hors délai, se voient attribuer la note zéro à la prestation physique.

La moyenne des notes obtenues par les candidats ayant réalisé l'une et l'autre des deux options de la prestation physique, est attribuée par le président du jury aux candidats dans l'une des situations de dispense énumérées à l'article 10.

Lorsqu'un candidat, s'étant blessé en cours d'épreuve, ne peut effectuer la totalité de la prestation physique, le jury attribue la note en fonction de la prestation réalisée.

Dans les trois situations énumérées ci-dessus, les candidats doivent se présenter à l'entretien de l'épreuve d'éducation physique et sportive.

Le candidat absent à l'une des deux parties de l'épreuve, sans y avoir été autorisé, est éliminé conformément à l'article 13.

2. Entretien avec le jury

L'entretien prend appui sur la prestation physique, dont il est un prolongement. Au cours de l'entretien, le candidat indique ce qu'il retire de sa pratique pour lui-même et pour son enseignement. Il expose en particulier comment il peut transposer cette pratique dans son enseignement à l'école primaire, en prenant en compte les liens avec les autres disciplines et le développement de l'enfant. Puis le candidat répond à des questions du jury, destinées à élargir et approfondir sa réflexion, qui porteront sur une autre activité physique que celle qu'il a choisie, parmi les activités les plus pratiquées à l'école primaire.

Chaque partie entre pour moitié dans la notation.

L'épreuve fait l'objet d'une notation unique sur 20.

Durée de l'entretien : 20 minutes, dont 10 minutes d'exposé du candidat et 10 minutes de réponse à des questions ; préparation : 5 minutes ; coefficient : 1.

Épreuve facultative

Les candidats peuvent demander à subir une épreuve orale facultative portant, soit :

- sur une langue à extension régionale délimitée dont la liste est arrêtée par chaque recteur parmi les langues suivantes : basque, breton, catalan, corse, créole, langues régionales d'Alsace et des pays mosellans, occitan-langue d'oc ;
- sur l'une des langues vivantes étrangères suivantes : allemand, anglais, arabe, espagnol, italien et portugais.

Les candidats doivent choisir au moment de leur inscription la langue à extension régionale délimitée ou la langue vivante étrangère dans laquelle ils désirent subir l'épreuve facultative.

1. Lorsque l'épreuve porte sur une langue à extension régionale délimitée, elle consiste en un entretien en langue régionale avec le jury à partir d'un document sonore ou écrit authentique en langue régionale relatif à la culture ou à la langue concernée.

2. Lorsque l'épreuve porte sur une langue vivante étrangère, elle est constituée par l'épreuve orale d'admission de langue vivante étrangère du concours. Dans ce cas, les candidats doivent s'inscrire dans une langue différente de celle choisie à l'épreuve d'admission de langue vivante étrangère.

Durée de l'épreuve : 20 minutes (incluant, pour la langue vivante étrangère, les 5 minutes de présentation orale) ; préparation : 30 minutes ; coefficient 1.

Seuls les points obtenus au dessus de 10 sont pris en compte pour l'admission des candidats à l'issue des épreuves.

Le programme des épreuves du concours est publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale (B.O.).

B - ÉPREUVES DU CONCOURS EXTERNE SPÉCIAL DE RECRUTEMENT DE PROFESSEURS DES ÉCOLES

Épreuves d'admissibilité

1) Épreuve écrite de français

Première épreuve d'admissibilité du concours externe prévue au A de la présente annexe.

2) Épreuve écrite de mathématiques

Deuxième épreuve d'admissibilité du concours externe prévue au A de la présente annexe.

3) Épreuve écrite d'histoire et géographie et de sciences expérimentales et technologie

Troisième épreuve d'admissibilité du concours externe prévue au A de la présente annexe.

4) Épreuve écrite en langue régionale

Elle consiste en un commentaire guidé en langue régionale d'un texte en langue régionale et en une traduction en français d'un passage de ce texte.

Durée de l'épreuve : 3 heures ; coefficient 2.

Épreuves d'admission

1) Épreuve orale d'entretien

Première épreuve d'admission du concours externe prévue au A de la présente annexe.

2) Épreuve orale de langue vivante étrangère sans programme

Deuxième épreuve d'admission du concours externe prévue au A de la présente annexe.

3) Épreuve d'EPS

Troisième épreuve d'admission du concours externe prévue au A de la présente annexe.

4) Épreuve orale d'admission en langue régionale

Elle consiste en un entretien en langue régionale avec le jury à partir d'un document sonore ou écrit authentique en langue régionale relatif à la culture ou à la langue concernée.

Durée de l'épreuve : 30 minutes ; préparation : 30 minutes ; coefficient 2.

La quatrième épreuve écrite d'admissibilité et la quatrième épreuve orale d'admission portent chacune sur une des langues à extension régionale délimitée, dont la liste est arrêtée par chaque recteur parmi les langues suivantes : basque, corse, breton, catalan, créole, occitan-langue d'oc, langues régionales d'Alsace et des pays mosellans, en fonction de l'importance de leur usage dans l'académie ainsi que des besoins liés à l'accueil des enfants et à leur enseignement.

Les candidats indiquent au moment de leur inscription au concours externe spécial la langue dans laquelle ils désirent subir ces deux épreuves.

Le programme des épreuves du concours est publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale (B.O.).

Annexe II

A - ÉPREUVES DU SECOND CONCOURS INTERNE DE RECRUTEMENT DE PROFESSEURS DES ÉCOLES

Épreuves d'admissibilité

1) Épreuve écrite de français

Première épreuve d'admissibilité du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

2) Épreuve écrite de mathématiques

Deuxième épreuve d'admissibilité du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

3) Épreuve écrite d'histoire et géographie et de sciences expérimentales et technologie

Troisième épreuve d'admissibilité du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

Épreuves d'admission

1) Épreuve orale d'entretien

Première épreuve d'admission du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

2) Épreuve orale de langue vivante étrangère sans programme

Deuxième épreuve d'admission du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

3) Épreuve d'éducation physique et sportive

Troisième épreuve d'admission du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

Épreuve facultative

Épreuve facultative du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

Le programme des épreuves du concours est publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale (B.O.).

B - ÉPREUVES DU SECOND CONCOURS INTERNE SPÉCIAL DE RECRUTEMENT DE PROFESSEURS DES ÉCOLES

Épreuves d'admissibilité

1) Épreuve écrite de français

Première épreuve d'admissibilité du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

2) Épreuve écrite de mathématiques

Deuxième épreuve d'admissibilité du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

3) Épreuve écrite d'histoire et géographie et de sciences expérimentales et technologie

Troisième épreuve d'admissibilité du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

4) Épreuve écrite en langue régionale

Elle consiste en un commentaire guidé en langue régionale d'un texte en langue régionale et en une

traduction en français d'un passage de ce texte.
Durée de l'épreuve : 3 heures ; coefficient 2.

Épreuves d'admission

1) Épreuve orale d'entretien

Première épreuve d'admission du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

2) Épreuve orale de langue vivante étrangère sans programme

Deuxième épreuve d'admission du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

3) Épreuve d'éducation physique et sportive

Troisième épreuve d'admission du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

4) Épreuve orale d'admission en langue régionale

Elle consiste en un entretien en langue régionale avec le jury à partir d'un document sonore ou écrit authentique en langue régionale relatif à la culture ou à la langue concernée.

Durée de l'épreuve : 30 minutes ; préparation : 30 minutes ; coefficient 2.

La quatrième épreuve écrite d'admissibilité et la quatrième épreuve orale d'admission portent chacune sur une des langues à extension régionale délimitée, dont la liste est arrêtée par chaque recteur parmi les langues suivantes : basque, corse, breton, catalan, créole, occitan-langue d'oc, langues régionales d'Alsace et des pays mosellans, en fonction de l'importance de leur usage dans l'académie ainsi que des besoins liés à l'accueil des enfants et à leur enseignement.

Les candidats indiquent au moment de leur inscription au second concours interne spécial la langue dans laquelle ils désirent subir ces deux épreuves.

Le programme des épreuves du concours est publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale (B.O.).

Annexe III

ÉPREUVES DU TROISIÈME CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PROFESSEURS DES ÉCOLES

Épreuves d'admissibilité

1) Épreuve écrite de français

Première épreuve d'admissibilité du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

2) Épreuve écrite de mathématiques

Deuxième épreuve d'admissibilité du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

3) Épreuve écrite d'histoire et géographie et de sciences expérimentales et technologie

Troisième épreuve d'admissibilité du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

Épreuves d'admission

1) Épreuve orale d'entretien

L'épreuve comporte un exposé, suivi d'un entretien avec le jury.

L'épreuve prend appui sur un dossier de quatre pages maximum fourni par le jury. Elle consiste en un exposé suivi d'un entretien avec le jury. L'exposé porte sur l'étude du dossier dont le candidat dégage les idées essentielles. L'entretien avec le jury permet de vérifier, au travers de l'étude du dossier par le candidat, ses connaissances relatives au programme de cette épreuve. Seront également évaluées son aptitude à se situer par rapport au métier de professeur des écoles et sa capacité à montrer l'apport que son expérience professionnelle constitue dans l'exercice du métier d'enseignant du premier degré ainsi que dans ses relations avec l'institution scolaire.

Durée de l'épreuve : préparation : 1 h ; exposé : 10 minutes ; entretien : 15 minutes ; coefficient : 4.

2) Épreuve orale de langue vivante étrangère sans programme

Deuxième épreuve d'admission du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

3) Épreuve d'éducation physique et sportive

Troisième épreuve d'admission du concours externe prévue au A de l'annexe I ci-dessus.

Le programme des épreuves du concours est publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale (B.O.).

Annexe IV

Épreuve d'EPS

Barème de la course de 1 500 mètres chronométrée

L'épreuve consiste en une course en ligne avec un maximum de 12 candidats au départ.

À l'issue de la course, le jury chronomètre pour chacun des candidats le temps effectivement réalisé.

Le barème de notation, différent pour les hommes et pour les femmes, figure dans le tableau ci-après. Il est précisé qu'entre deux valeurs de temps, la note est rapportée à celle qui correspond au temps immédiatement supérieur (exemple : la performance de 6 minutes 22 secondes (6 min 22) pour le barème "hommes" est notée comme la performance de 6 minutes 25 secondes (6 min 25) soit une note de 10).

Barème hommes - femmes

Note	Hommes	Femmes
20	5 min 10	7 min 20
19,5	5 min 13	7 min 25
19	5 min 16	7 min 30
18,5	5 min 19	7 min 35
18	5 min 22	7 min 40
17,5	5 min 25	7 min 45
17	5 min 28	7 min 50
16,5	5 min 31	7 min 55
16	5 min 34	8 min 00
15,5	5 min 38	8 min 05
15	5 min 42	8 min 10
14,5	5 min 46	8 min 15
14	5 min 50	8 min 20
13,5	5 min 54	8 min 25
13	5 min 58	8 min 30
12,5	6 min 02	8 min 35
12	6 min 06	8 min 40
11,5	6 min 10	8 min 45
11	6 min 15	8 min 50
10,5	6 min 20	8 min 56
10	6 min 25	9 min 02
9,5	6 min 30	9 min 09
9	6 min 35	9 min 16
8,5	6 min 40	9 min 23
8	6 min 45	9 min 31
7,5	6 min 50	9 min 40
7	6 min 55	9 min 50
6,5	7 min 00	10 min 00
6	7 min 05	10 min 10
5,5	7 min 12	10 min 20
5	7 min 20	10 min 30
4,5	7 min 30	10 min 40
4	7 min 40	10 min 50
3,5	7 min 50	11 min 00
3	8 min 00	11 min 10
2,5	8 min 10	11 min 20
2	8 min 20	11 min 30
1,5	8 min 30	11 min 40
1	8 min 40	11 min 50
0,5	8 min 50	12 min 00

[haut de page](#)

accueil ➤ bulletin officiel [B.O.] ➤ n° 21 du 26 mai 2005 - sommaire ➤ MENP0501032N

Personnels

CONCOURS

Programmes permanents des concours externe et concours externe spécial, des second concours interne et second concours interne spécial et du troisième concours de recrutement de professeurs des écoles

NOR : MENP0501032N

RLR : 726-1b ; 726-1c

NOTE DE SERVICE N°2005-083 DU 16-5-2005

MEN

DPE A3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs des territoires d'outre-mer ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; au directeur du service interacadémique des examens et concours de l'Ile-de-France

■ À compter de la session 2006 des concours, les programmes permanents des épreuves d'admissibilité et de la première partie de l'épreuve orale d'admission, épreuve d'entretien, des concours de recrutement de professeurs des écoles prévus respectivement aux annexes I, II et III de l'arrêté du 10 mai 2005 fixant les modalités d'organisation du concours externe, du concours externe spécial, du second concours interne, du second concours interne spécial et du troisième concours de recrutement de professeurs des écoles sont fixés conformément aux dispositions ci-après.

Pour les épreuves d'admission, la seconde partie de l'épreuve orale d'entretien ainsi que la seconde épreuve orale de langue vivante étrangère et la troisième épreuve d'EPS ne comportent pas de programme. Il en est de même de l'épreuve écrite d'admissibilité et de l'épreuve orale d'admission portant sur une des langues à extension régionale délimitée du concours externe spécial et du second concours interne spécial.

Chaque programme est commun à l'ensemble des concours : concours externe, concours externe spécial, second concours interne, second concours interne spécial et troisième concours.

Les candidats doivent maîtriser les notions permettant d'enseigner les programmes de l'école primaire et en ce sens celles inscrites au programme du concours sur lesquelles prendront appui les épreuves. La lecture des documents d'accompagnement et d'application des programmes est conseillée aux candidats.

Épreuves d'admissibilité

Programme de français

Langue et discours, langage oral et langage écrit (l'ensemble des notions sur le discours doit s'appuyer sur une compréhension minimale des distinctions énonciation et énoncé, système d'énonciation, langage, métalangage, qui ne sont pas au programme de l'école primaire).

Repères sur le développement du langage oral (langage d'action, langage d'évocation).

Les dimensions fonctionnelles et culturelles de l'écrit, les usages scolaires de l'écriture.

L'acte de lecture : aspects psychologiques et sociologiques.

L'apprentissage de l'écrit (lecture et écriture) dans les différents cycles de l'école primaire.

La lecture des textes littéraires.

Système phonologique du français.

Système orthographique du français.

Morphologie du français, syntaxe dans la phrase et dans le texte.

Le lexique (points de vue sémantique et morphologique).

Écriture, production de textes, textes utilisés dans les différents champs disciplinaires de l'école primaire.

Les troubles du langage.

Programme de mathématiques

Le nombre et les nombres (entiers, décimaux, rationnels, réels) et les relations entre diverses représentations (fractionnaire, décimale, scientifique).

Opérations sur les nombres.

Représentations des relations entre les nombres : égalité, ordre, approximation.

Notions de proportionnalité (fonction linéaire).

Mesures (longueur, masse, durée, vitesse, aire, volume) en relation avec les sciences expérimentales.

Éléments simples de géométrie plane (droite, angles, figures classiques et propriétés principales,

symétries, homothéties, rotations) et de géométrie dans l'espace (quelques solides usuels et propriétés

principales).

Éléments sur l'utilisation des calculatrices électroniques et d'outils informatiques simples (tableurs).
Représentation et interprétation simple de données (tableaux, diagrammes, graphiques).

Programme d'histoire et géographie

Histoire

Le programme ne porte que sur une partie des points forts du programme de l'école.

- L'Antiquité
 - Les Celtes (Gaulois) ;
 - La romanisation de la Gaule ;
 - La christianisation du monde gallo-romain.
- Le Moyen-Âge (476-1492)
 - La naissance de la France : un État royal, une capitale ;
 - L'Europe des abbayes et des cathédrales ;
 - La naissance de l'Islam, conflits et échanges entre chrétiens et musulmans.
- Du début des temps modernes à la fin de l'époque napoléonienne (1492-1815)
 - Le temps des découvertes et des conquêtes, la renaissance artistique, religieuse et scientifique ;
 - La monarchie absolue en France ;
 - Le mouvement des Lumières, la Révolution française et le Premier Empire.
- Le XIX^{ème} siècle (1815-1914)
 - L'expansion industrielle et urbaine en Europe ; la colonisation ;
 - La naissance de la République en France.
- Le XX^{ème} siècle et le monde actuel
 - Les guerres au XX^{ème} siècle ; le nazisme ;
 - La Cinquième République ;
 - La société en France dans la deuxième moitié du XX^{ème} siècle.

Géographie

Le programme est centré sur l'organisation de l'espace par les sociétés, avec un accent mis sur la lecture des paysages et sur les représentations de l'espace. Le programme de l'épreuve ne porte que sur une partie des points forts du programme de l'école.

- Regards sur le monde : des espaces organisés par les sociétés humaines
 - Les modes de représentation globale de la Terre et du monde ;
 - Les principaux contrastes de la planète : zones denses et vides de populations ; océans et continents, ensembles climatiques vus du point de vue humain.
- Espaces européens
 - Repérage des centres et des périphéries européennes ;
 - La création de l'Union européenne, son rôle ; reconnaissance de ses espaces, de ses territoires ; l'euro, son rôle.
- Espaces français
 - Les facteurs de diversité du territoire français (métropole, départements et territoires d'outre-mer) à travers les représentations cartographiques et paysagères ; paysages urbains (le centre, la banlieue, la ville nouvelle) ; paysages ruraux et industriels appréhendés à travers quelques problèmes actuels ; commerce, service, tourisme et loisirs à travers l'évolution récente des paysages ;
 - La France, un territoire organisé à différentes échelles : la commune, le département, la région ; le réseau urbain et les aires d'influence des grandes villes ; les grands axes de communication ; une première approche du découpage de l'espace français.

Programme de sciences expérimentales et technologie

Mesures et unités.

Matière :

- États et changements d'état ;
- Mélanges et solutions ;
- Propriétés physiques des gaz.

Énergie : Formes, transferts et conservation de l'énergie.

Lumière : Sources, propagation rectiligne de la lumière.

Électricité : Générateurs et récepteurs, circuit électrique, sécurité des personnes et des installations.

Mécanique : Équilibre. Transmission et transformation de mouvements.

Astronomie : La Terre, le système solaire et l'Univers.

Le vivant

- Le cycle de développement.
- Les fonctions du vivant :
 - . la reproduction sexuée et non sexuée ;
 - . les fonctions de nutrition : digestion, respiration, circulation ;
 - . les fonctions de relation : fonctions sensorielles et modes de déplacement.
- Les êtres vivants dans leur milieu :
 - . notions de milieu et d'écosystème ;
 - . l'action de l'homme sur son environnement.
- Le corps humain :
 - . éducation à la santé : l'hygiène alimentaire, la prévention des conduites à risque, la pratique sportive ;
 - . reproduction et sexualité.

Épreuves d'admission

Programme de la première partie de l'épreuve d'entretien

L'histoire de l'école, ses finalités, son fonctionnement, son environnement, ses méthodes, avec une ouverture sur d'autres pays européens.
Connaissance dans le domaine de l'éducation.
Les obligations, les droits et les responsabilités du professeur des écoles.

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

[haut de page](#)

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

accueil ► bulletin officiel [B.O.] ► n° 21 du 26 mai 2005 - sommaire ► MENP0501031X

Personnels

CONCOURS

Note de commentaires des épreuves des concours externe et concours externe spécial, des second concours interne et second concours interne spécial et du troisième concours de recrutement de professeurs des écoles

NOR : MENP0501031X

RLR : 726-1b ; 726-1c

NOTE DU 16-5-2005

MEN

DPE A3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs des territoires d'outre-mer ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; au directeur du service interacadémique des examens et concours de l'Ile-de-France

■ À compter de la session 2006, les épreuves des concours externe, externe spécial, second concours interne, second concours interne spécial et troisième concours de recrutement de professeurs des écoles sont définies respectivement aux annexes I, II et III de l'arrêté du 10 mai 2005.

La présente note de commentaires vise à apporter des précisions sur les objectifs et les modalités d'évaluation des différentes épreuves ainsi que sur certaines modalités d'organisation.

Épreuves d'admissibilité

1) Épreuve écrite de français

L'épreuve permet de mettre en évidence chez le candidat, d'une part, la maîtrise de la langue française et la capacité de compréhension, ainsi que l'aptitude à composer et à rédiger, d'autre part, la connaissance des objectifs, des programmes et des principaux documents d'accompagnement de l'enseignement du français à l'école primaire ainsi qu'une bonne aptitude à les mettre en relation avec la pratique de la classe. La question complémentaire trouve obligatoirement son origine dans le dossier proposé. Elle peut porter sur :

1. la place et le niveau de traitement d'une notion dans les programmes en vigueur pour l'enseignement du premier degré ;
2. la conception et la mise en œuvre d'une séquence d'apprentissage ;
3. l'identification de sources possibles d'erreurs repérées dans des travaux d'élèves.

2) Épreuve écrite de mathématiques

L'épreuve permet de mettre en évidence chez le candidat, d'une part, la maîtrise des savoirs disciplinaires nécessaires à l'enseignement des mathématiques à l'école primaire et la qualité du raisonnement logique, ainsi que l'aptitude à utiliser les outils mathématiques, à interpréter des résultats dans les domaines numérique et géométrique et à formuler avec rigueur sa pensée par différents modes d'expression et de représentation, d'autre part, la connaissance des objectifs, des programmes et des principaux documents d'accompagnement de l'enseignement des mathématiques à l'école primaire, ainsi qu'une bonne aptitude à les mettre en relation avec la pratique de la classe.

Les questions complémentaires trouvent obligatoirement leur origine dans les exercices proposés. Elles peuvent porter sur :

1. la place et le niveau de traitement d'une notion dans les programmes en vigueur pour l'enseignement du premier degré ;
2. la conception et la mise en œuvre d'une séquence d'apprentissage ;
3. l'identification de sources possibles d'erreurs repérées dans des travaux d'élèves ;
4. des scénarios possibles pour des séances faisant appel aux TICE.

3) Épreuve écrite d'histoire et géographie et de sciences expérimentales et technologie

L'épreuve d'histoire et géographie et de sciences expérimentales et technologie permet de vérifier chez le candidat la maîtrise des fondements disciplinaires, des principales connaissances scientifiques et didactiques ainsi que des objectifs et contenus des programmes, nécessaires pour enseigner à l'école primaire dans le cadre de la polyvalence des enseignants du premier degré.

La composante majeure est conçue pour demander au candidat un temps de travail d'environ 2 heures 15 minutes, la composante mineure durant environ 45 minutes.

Histoire et géographie

L'épreuve doit permettre de vérifier chez le candidat :

1. la maîtrise des connaissances et des notions nécessaires pour enseigner à l'école primaire ;

2. la capacité à comprendre, analyser et exploiter des documents en mettant en oeuvre une démarche d'investigation scientifique et en faisant preuve d'esprit critique ;
3. l'aptitude à organiser les connaissances historiques et/ou géographiques, à concevoir l'élaboration des savoir-faire et des repères culturels définis dans les programmes d'histoire et géographie.

Sciences expérimentales et technologie

L'épreuve doit permettre de vérifier chez le candidat :

1. la maîtrise des connaissances et des notions nécessaires pour enseigner à l'école primaire ;
2. la capacité à comprendre, analyser et exploiter des documents en faisant preuve d'esprit de synthèse pour prendre en compte, d'une part, les éléments d'une démarche d'investigation et d'esprit critique, d'autre part, le caractère rationnel d'une argumentation à destination des élèves ;
3. l'aptitude à amener les élèves à s'approprier les savoirs scientifiques et/ou technologiques, les savoir-faire, les connaissances et les repères culturels prévus par les programmes et les "fiches connaissance" les accompagnant.

Épreuves d'admission

1) Épreuve orale d'entretien

Première partie de l'épreuve

Cette première partie permet, au travers du dossier proposé par le jury, d'évaluer le candidat lors de son exposé sur des sujets mettant en jeu ses connaissances sur l'histoire de l'école, ses finalités, son fonctionnement, son environnement, ses méthodes, avec une ouverture sur d'autres pays européens, ainsi que sur les obligations, les droits et les responsabilités du professeur des écoles. Dans le prolongement de cet exposé, les questions du jury doivent permettre au candidat de mettre en relation ses connaissances et sa réflexion dans le domaine de l'éducation (philosophie de l'éducation, approche psychologique et sociologique des processus d'apprentissages).

Le candidat peut prendre appui, au cours de l'entretien, sur son expérience acquise au cours d'un stage de sensibilisation au métier de professeur ou au cours d'expériences professionnelles antérieures.

Le candidat doit démontrer sa capacité à :

1. comprendre, analyser et synthétiser un document ;
2. réfléchir sur les approches didactiques et pédagogiques de l'enseignement ;
3. communiquer et exprimer une réflexion construite et argumentée sur les responsabilités des professeurs des écoles dans la transmission de valeurs, d'une culture, sur le rôle de l'école dans la société ;
4. s'exprimer oralement et communiquer.

Seconde partie de l'épreuve

Cette seconde partie permet d'évaluer les capacités d'initiative et de mobilisation du candidat dans un domaine plus particulier.

• Domaine des arts visuels ou de la musique

Le jury fait porter l'évaluation sur les points suivants :

1. pour le domaine des arts visuels et de la musique, la connaissance et la culture du candidat dans les champs abordés et sa capacité à faire le lien entre ces champs ;
2. pour la séquence d'expression musicale, seront également évalués la justesse de l'intonation, la qualité du phrasé, la précision de la mise en place rythmique et la capacité du candidat à s'engager dans une interprétation personnelle et expressive ;
3. l'intérêt du support présenté ou de l'interprétation comme élément d'une intervention pédagogique et plus généralement l'aptitude du candidat à mettre en relation ses connaissances et sa culture d'ordre artistique avec la pratique de la classe ;
4. la culture artistique générale du candidat en référence aux programmes de l'école primaire et la connaissance des ressources offertes par les institutions et l'environnement artistique et culturel.

• Domaine de la littérature de jeunesse

Le jury porte l'évaluation sur les points suivants :

1. la qualité de la lecture (clarté, qualité de l'articulation et de l'interprétation) ainsi que la clarté et la qualité de l'exposé ;
2. la pertinence de l'argumentation développée au regard de l'apport de la littérature de jeunesse à l'enseignement à l'école primaire ;
3. la connaissance et la culture du candidat dans ce domaine : le candidat devra manifester qu'il a lu, peut apprécier et mettre en relation un nombre significatif d'œuvres habituellement rencontrées par les élèves aux différents niveaux de l'école maternelle et de l'école élémentaire.

2) Épreuve orale de langue vivante étrangère sans programme

L'épreuve se fonde sur un texte situé au niveau B2 du cadre européen commun de référence (article sur des questions contemporaines, texte actuel en prose). Elle doit permettre de vérifier chez le candidat :

1. l'aptitude à comprendre un texte et en dégager les grandes lignes ;
2. l'aptitude à communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance suffisant ;
3. l'aptitude à s'exprimer de façon claire et détaillée sur une gamme de sujets variés et à développer une argumentation sans chercher ses mots de manière évidente.

Le texte sur lequel s'appuie l'épreuve ne doit pas avoir de connotation trop littéraire ni faire appel à des notions techniques. L'entretien peut porter aussi sur la vie de la classe.

L'évaluation prend particulièrement en compte la fluidité de l'expression et la qualité, notamment phonologique, de la langue.

3) Épreuve d'éducation physique et sportive

1 - Prestation physique

a) Activités d'expression

Tous les styles de danse sont admis.

L'appréciation porte sur la construction de la composition (espace, temps, énergie, utilisation du corps) au service des intentions personnelles choisies ainsi que sur la qualité de l'interprétation.

La surface d'évolution au sol doit être suffisante pour permettre au candidat de s'exprimer, sans toutefois être inférieure à 9 mètres sur 11 mètres.

b) Course de 1 500 m

Le jury veille strictement à l'application du barème.

2 - Entretien avec le jury

L'entretien permet au jury d'apprécier :

1. la connaissance didactique de l'activité physique et sportive choisie pour l'épreuve physique (activité d'expression ou athlétisme) ;
2. l'aptitude du candidat à proposer des démarches pédagogiques liées à l'activité choisie pour la prestation physique ou à une autre activité parmi celles les plus pratiquées à l'école primaire ;
3. les connaissances plus générales du champ de l'EPS (programmes, objectifs, activités...).

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

[haut de page](#)

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/05-327-991 du 26/09/05

MISE EN PLACE DES JURYS DES CONCOURS ACADEMIQUES DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS - SESSION 2006

Destinataires : Tous les destinataires

Affaire suivie par : Mme NOTO Tel : 04 42 91 72 11 et Mme GREPON Tel : 04 42 91 72 13
Fax : 04 42 38 73 45

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

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

Les personnels souhaitant participer aux travaux des jurys comme membres interrogateurs et/ou correcteurs devront remplir les deux fiches ci-jointes sur lesquelles ils préciseront les épreuves auxquelles ils désirent plus particulièrement participer. Ils veilleront également à bien renseigner les rubriques concernant les adresses administratives et les coordonnées téléphoniques directes, lorsqu'elles existent, afin de pouvoir être rapidement contactées par les services de la DIEC.

Les candidatures, revêtues de votre avis, devront me parvenir dans les meilleurs délais.

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

Je vous remercie par avance de votre collaboration.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

FICHE DE CANDIDATURE

PARTICIPATION AUX TRAVAUX DES JURYS DES CONCOURS ADMINISTRATIFS – SESSION 2006

NOM (M. Mme Mlle).....PRENOM.....

DATE DE NAISSANCE.....GRADE / QUALITE.....CATEGORIE.....

ETABLISSEMENT D'EXERCICE :

ADRESSE ETABLISSEMENT.....

.....

TEL ETABLISSEMENT.....FAX.....

Ligne directe :



.....

Je soussigné(e)déclare être candidat(e), pour la participation aux travaux de jury.

Signature de l'intéressé(e)

Avis du supérieur hiérarchique / cachet de l'établissement

A

le

A

le

Document à adresser au rectorat / DIEC 2.04 / bureau 225/227 dans les meilleurs délais. (L'envoi de deux enveloppes **non affranchies** à l'adresse de l'établissement est souhaité)

CONCOURS	PERSONNEL RECHERCHE	EPREUVE ECRITE	EPREUVE ORALE
Adjoint administratif externe	A et B (administratif) + enseignants	☐ Courts exercices ☐ Explication de texte	☐ Épreuve pratique, mise en situation professionnelle, accueil du public, gestion emploi du temps, transcription de texte administratif, restitution de communication téléphonique.
Adjoint administratif interne	A et B (administratif) + enseignants	☐ Rédaction d'une lettre administrative	☐ Même épreuve que pour le concours externe.
Secrétaire administratif externe	A (administratif) + enseignants	☐ Rédaction d'une note de synthèse ☐ Dissertation sur un sujet d'ordre général	☐ Conversation avec le jury (connaissances générales) ☐ <u>Épreuve à option (au choix) :</u> ☐ a/ Organisation administrative et constitutionnelle de la France et institutions communautaire ☐ b/ Économie et finances publiques ☐ c/ Histoire contemporaine et géographie humaine.
Secrétaire administratif interne	A (administratif) + enseignants	☐ Rédaction d'une note administrative ☐ Réponses à 5 à 10 questions sur un ou plusieurs textes administratifs.	☐ Conversation avec le jury à partir d'un texte pouvant comporter des questions à caractère professionnel.
Secrétaire de classe exceptionnelle	A (administratif)	☐ Note de synthèse (administration générale) ☐ Note de synthèse (gestion des EPLE)	☐ Conversation avec le jury (présentation de carrière, système éducatif français et organisation générale de son administration)

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/05-327-992 du 26/09/05

- **CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION ET D'ORIENTATION DES LYCEES ET COLLEGES.**
- **CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PROFESSEURS DES ECOLES.**
- **CONCOURS POUR LES MAITRES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT**

Destinataires : Tous les destinataires

Affaire suivie par : M. SALAMANOWITCH Tél : 04 42 91 72 14 - M. PIZARD Tél : 04 42 91 72 21
(agrégation, capes, capeps)
Mme CECCALDI Tél : 04 42 91 72 09 - Mme BADAoui Tél : 04 42 91 72 19
FAX : 04 42 38 73 45
(capet, plp, cpe, cop, cerpe)

Les concours de recrutement de personnels enseignants des 1^{er} et 2nd degré, publics et privés sous contrat visés en objet sont ouverts pour la session 2006.

J'appelle votre attention sur les dates et modalités d'inscription aux concours de recrutement de professeurs des écoles et de personnels de l'enseignement du 2nd degré.

Conformément aux arrêtés autorisant l'ouverture de la session 2006 en date du 7 juillet 2005, publiés au JO du 18 août dernier, les inscriptions sont enregistrées par Internet depuis le 15 septembre 2005.

Pour tous renseignements concernant les conditions d'accès aux concours, la nature des épreuves, et les programmes, les candidats doivent impérativement se reporter aux instructions ministérielles publiées sur Internet aux adresses suivantes :

- ⇒ pour le 1^{er} degré : www.education.gouv.fr/siac 1
- ⇒ pour le 2^{ème} degré : www.education.gouv.fr/siac 2

Je vous précise, que comme les années précédentes, l'inscription s'effectue par Internet en deux étapes sur les sites précités :

1ère étape : Inscription

⇒ du **15 septembre au 27 octobre 2005 - 17 h**

2ème étape : Confirmation A l'aide du numéro d'inscription qui leur a été attribué lors de la première phase, les candidats devront confirmer leur inscription par Internet

⇒ du **3 novembre 2005 au 15 novembre 2005 - 17 h**

Je vous demande d'assurer l'information la plus large possible des personnels, placés sous votre autorité et vous indique que pour vous aider dans cette tâche, deux notices à l'usage des candidats décrivant la procédure d'inscription par Internet aux concours de recrutement de professeurs des écoles et aux concours de recrutement de personnels de l'enseignement du 2nd degré peuvent être téléchargées à partir du site Internet du MEN à l'adresse suivante :

www.education.gouv.fr/siac

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/05-327-993 du 26/09/05

RECTIFICATIF

CONCOURS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS DE DIRECTION DE 1^{ère} et 2^{ème} CLASSE

SESSION 2006

Destinataires : Tous les destinataires

Affaire suivie par : Mme GIUSTINIANI - Tel : 04 42 91 72 12, Fax : 04 42 38 73 45

L'adresse internet publiée dans la circulaire rectorale précitée n'est plus valable pour la session 2006.

Pour s'inscrire aux concours de recrutement des personnels de direction de 1^{er} et 2^{ème} classe session 2006, les candidats voudront bien utiliser la procédure suivante :

1/ - se connecter sur le site académique : "www.ac-aix-marseille.fr"

2/ - cliquer sur la rubrique : "**les métiers de l'éducation**"

3/ - choisir les sous-rubriques suivantes :

- les concours de recrutement
- Inscriptions
- Non enseignants
- Inscrinet 2006

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

SERVICE VIE SCOLAIRE

SVS/05-327-115 du 26/09/05

INDEMNITES POUR ACTIVITES PERI-EDUCATIVES : DEMANDE DE CONTINGENT HORAIRE 2005-2006

Référence : Décret n° 90-807 du 11 septembre 1990 (B.O. n° 41 du 8 novembre 1990)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Proviseurs des Lycées, Lycées professionnels et EREA (établissements publics du second degré)

Affaire suivie par : Guy CHAIGNEAU - Tél : 04 42 95 29 70 - Fax : 04 42 95 29 71

En vue de la répartition des indemnités pour activités péri-éducatives, je vous prie de bien vouloir me faire parvenir **pour le 14 octobre 2005** la description des actions prévues ainsi que l'état de vos besoins en heures pour l'année scolaire 2005-2006.

Je vous rappelle que :

- les activités pouvant donner lieu à l'attribution de cette indemnité concernent **l'accueil et l'encadrement des élèves en dehors des heures de cours**. Elles doivent avoir un caractère sportif, artistique, culturel, scientifique ou technique, ou bien encore contribuer à la mise en oeuvre des politiques interministérielles à caractère social.
- **sont exclus** les travaux de suivi et d'orientation des élèves, les réunions avec les parents, les activités rémunérées par les municipalités ou les associations, les activités déjà incluses dans les missions des personnels (ex : heures de vie de classe)
- peuvent bénéficier de cette indemnité, qu'ils soient titulaires ou non, les personnels enseignants, de documentation et les personnels d'éducation.

Il conviendra pour ce **dossier de demande de contingent horaire** de :

- décrire précisément les actions (intitulé, objectif, organisation de l'action, animateur - nom, prénom, grade -, élèves concernés, lieu(x) de déroulement, horaires et périodicité, moyens horaires souhaités),
- éviter de solliciter des indemnités pour des actions qui peuvent être financées par ailleurs,
- respecter les conditions de déroulement hors temps scolaire,
- exclure tout ce qui relève du cadre des activités normales d'une discipline.
- joindre le bilan de l'an dernier

L'indemnité est attribuée en priorité aux personnels qui assurent l'accueil des élèves au delà des heures de cours et aux personnels qui assurent la coordination des activités péri-scolaires. Le **projet d'établissement** doit prévoir ces activités.

Le taux horaire de l'indemnité pour activités péri-éducatives est fixé par arrêté inter-ministériel.

Les chefs d'établissement seront informés **fin novembre 2005** de la suite donnée à leur demande.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

ACTIVITES PERI-EDUCATIVES
ANNEE SCOLAIRE 2005-2006
FICHE/ACTIVITE*

INTITULE DE L'ACTIVITE :

OBJECTIFS :

DESCRIPTIF DE L'ACTIVITE :

ANIMATEUR RESPONSABLE DE L'ACTIVITE :
(Nom – Prénom – Grade – spécialité)

ELEVES CONCERNES (nombre et niveau) :

CALENDRIER (horaire, périodicité) :

MOYENS HORAIREs SOUHAITEs :

Pour les activités sportives, les activités doivent être extérieures à l'association sportive ou l'UNSS
Pour les activités artistiques, les activités doivent être des clubs et non des ateliers (AEA ou autres)

* : La fiche-action issue du projet d'établissement, si elle est à jour, peut être jointe à la place de la présente fiche.

Effectifs 2 nd degré 2005-2006		
	Lycées (hors post-bac)	LP ou SEP
Internes		
Demi-pensionnaires		
Externes		
TOTAL		

DEMANDE D'ATTRIBUTION DE CONTINGENT HORAIRE IPE (INDEMNITES PERI-EDUCATIVES)
ANNEE SCOLAIRE 2005-2006

Fiche récapitulative des fiches activité

Programme année 2005-2006		Commission d'attribution	
Intitulé des activités	Nombre d'heures sollicitées	Proposition	Décision
TOTAUX			

Date et signature du Proviseur

ATTRIBUTION DES HEURES D'INDEMNITES PERI-EDUCATIVES
EN LYCEES ET LP PUBLICS

VADEMECUM

Texte de référence pour les écoles, collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale (publics):
Décret n° 90-807 du 11 septembre 1990 (BO n° 41 du 8 novembre 1990)

Activités pouvant donner lieu à attribution :

⇒ Article 3 du décret de 1990

« Les activités pouvant donner lieu à l'attribution de l'indemnité instituée par le présent décret sont destinées à assurer l'accueil et l'encadrement des élèves en dehors des heures de cours. Elles correspondent à des activités ayant un caractère sportif, artistique, culturel, scientifique ou technique, ou qui contribuent à la mise en œuvre des politiques interministérielles à caractère social.

Le projet d'école ou d'établissement doit prévoir ces activités.

Sont exclus du champ d'application du présent décret les travaux de suivi et d'orientation des élèves et les réunions avec les parents ».

⇒ Critères complémentaires de la Commission académique d'attribution.

a) en positif : nature de l'activité ; effectif élèves établissement ; effectif élèves concernés ; fréquence des horaires proposés ; caractéristiques établissement : internat, zone rurale, situation en ZEP ou établissement sensible.

b) en négatif : activité relevant de l'emploi du temps de l'animateur (ex : formation des délégués-élèves et vie lycéenne pour les CPE, animation du CDI pour les documentalistes, UNSS pour les professeurs d'EPS) ; statut de l'animateur (ex : SE-MI – Emploi jeune) ; autre rémunération (ex : projet culturel, conseil régional) ; réserve de sécurité (ex : activité sportive à risques) ; élèves concernés (ex : élèves post-bac) ; contrainte de l'enveloppe académique.

Bénéficiaires :

⇒ Article 3 du décret de 1990

« L'indemnité est attribuée en priorité aux personnels qui assurent l'accueil des élèves au-delà des heures de cours et aux personnels qui assurent la coordination des activités péri-scolaires organisées par les collectivités locales et les associations qui le souhaitent ».

Le bénéfice de ces heures est réservé aux personnels enseignants, de documentation et d'éducation. Cette catégorie d'indemnité ne peut être accordée aux surveillants d'externat et maîtres d'internat.

Seules les personnes travaillant à plein temps peuvent la percevoir (cf. note n° 227 du 30 septembre 2002 sur l'attribution des heures supplémentaires des personnels en CPA, TP : principe de dérogation, parue au Bulletin Académique n° 227 du 30 septembre 2002).

Paiement des indemnités péri-éducatives

- elle est attribuée à titre individuel

- son taux horaire est fixé par arrêté conjoint de plusieurs ministères (cf. art.4 du décret) ; il est régulièrement actualisé : (le montant est fixé à 22,56 € à compter du 1^{er} juillet 2005).

- pour la mise en paiement, les secrétariats des établissements devront faire la saisie sur le système académique ASIE.

- enfin il est demandé de ne dépasser en aucun cas le contingent d'heures accordé..

UNIVERSITE DE PROVENCE

UI/05-327-5 du 26/09/05

AVIS DE RECRUTEMENT EXTERNE D'AGENTS DES SERVICES TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE FORMATION A L'UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE I (DE PROVENCE) SESSION 2005

Destinataires : Tous les destinataires

Affaire suivie par : Bureau des Concours de L'Université de Provence - Tél : 04 91 10 61 53

- AVIS DE RECRUTEMENT -

Un recrutement externe est ouvert à l'Université d'Aix-Marseille I (de Provence) pour l'admission au corps des Agents des Services Techniques de Recherche et Formation - (Session 2005- BOEN n°27 du 14/07/05).

I MODALITES D'INSCRIPTIONS

A/ Conditions :

- Etre de nationalité française ou ressortissant des Etats membres de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen.
- Pas de limite d'âge.

B/ Dossier :

Le dossier d'inscription est à retirer ou à demander au centre organisateur à l'adresse suivante :

**Université de Provence
DIPAAC – Bureau des Concours
Bâtiment Administratif 1^{er} étage – Porte 3
3, Place Victor Hugo
13331 MARSEILLE Cedex 3**

Les pièces à joindre sont les suivantes :

- Une lettre manuscrite de candidature,
- Un curriculum vitae détaillé, indiquant la formation initiale et éventuellement continue suivie par le candidat, le cas échéant son parcours professionnel antérieur,
- Le cas échéant : les certificats de travail établis par chaque employeur avec dates de début et de fin de contrat ; la nature des emplois occupés successivement avec précision des périodes pendant lesquelles ces emplois ont été tenus,
- Une photocopie de la carte d'identité.

La clôture des inscriptions, c'est-à-dire la date limite de dépôt ou d'envoi des dossiers (le cachet de la poste faisant foi) est fixée au Jeudi 27 octobre 2005.

L'Université décline toute responsabilité pour les dossiers qui ne seraient pas parvenus dans les délais à l'adresse indiquée ci-dessus.

II PROCEDURE DE RECRUTEMENT

La sélection des candidats est confiée à une commission nommée par le Président de l'Université de Provence. Celle-ci examine les dossiers des candidats, puis auditionne ceux dont elle a retenu la candidature.

A l'issue des auditions, la commission arrête, par ordre d'aptitude, la liste des candidats déclarés aptes.

III POSTES OFFERTS AU RECRUTEMENT

BAP G : Patrimoine, Logistique, Prévention

Emploi-type :

- Aide logistique : 1 poste (centre de Marseille)

BAP I : Gestion scientifique et technique

Emploi-type :

- Aide en administration scientifique et technique : 3 postes (1 : centre d'Aix-en-Provence, 2 : centre de Marseille)

Les candidats devront déposer un dossier pour chaque emploi-type choisi ouvert au concours.

Les fiches descriptives des emplois-types sont annexées à cet avis de recrutement.

Signataire : Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille

Aide logistique

Patrimoine Logistique Prévention (G) ▪ Logistique et services généraux ▪ AST

Définition de l'emploi type :

L'aide logistique assure un ensemble de tâches liées au fonctionnement logistique et à l'entretien d'un site (accueil, courrier, surveillance, entretien, courses)

► Activités essentielles

- Accueillir, contrôler et renseigner les visiteurs
- Surveiller les abords et veiller à la fermeture des bâtiments
- Recueillir et répartir le courrier dans les différents services
- Participer au service lors des réceptions
- Assurer l'ensemble des courses et transports liés au fonctionnement d'une structure
- Installer le matériel et s'assurer de son bon fonctionnement
- Informer, de manière systématique, le responsable des problèmes rencontrés
- Veiller à la signalisation
- Assurer tous types de nettoyage

► Compétences

- Posséder les connaissances élémentaires sur la sécurité des biens et des personnes
- Posséder une bonne maîtrise de l'expression orale
- Savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées à la manipulation des produits utilisés
- Savoir travailler en équipe
- Savoir respecter les plannings

► Formation

► Environnement et contexte de travail

- L'activité peut entraîner des contraintes horaires (horaires décalés, samedis, dimanches, jours fériés...) et des sujétions particulières dues aux déplacements. Elle peut impliquer la possession du permis de conduire.

Aide en administration scientifique et technique

Gestion Scientifique et Technique (EPSCP) (I) ■ Relations internationales ■ AST

Définition de l'emploi type :

L'aide en gestion scientifique et technique participe, sous le contrôle d'un responsable, aux tâches administratives simples d'une structure.

► Activités essentielles

- Accueillir, informer et orienter les visiteurs et personnels de l'unité.
- Receptionner le courrier, transmettre les messages écrits et oraux.
- Effectuer des tâches de classement de documents et de gestion simple des informations.
- Informer, de manière systématique, le responsable des problèmes rencontrés.

► Compétences

- Posséder une bonne expression orale.
- Posséder des notions d'utilisation de logiciels bureautiques.
- Posséder des notions d'utilisation de logiciels bureautiques.
- Savoir travailler en équipe.
- Savoir respecter les plannings.

► Formation

► Environnement et contexte de travail

- L'activité s'exerce au sein d'une composante (UFR, Département), d'un service commun.

INSTITUT UNIVERSITAIRE DE FORMATION DES MAÎTRES

IUFM/05-327-7 du 26/09/05

APPEL A CANDIDATURE POUR DES MISSIONS DE FORMATEURS ASSOCIES A L'IUFM D'AIX-MARSEILLE POUR L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2006-2007 NOUVELLES CANDIDATURES ET RENOUVELLEMENTS

Destinataires : Tous les destinataires

Affaire suivie par : Gérard ENJOLRAS (IUFM) Tel : 04 91 10 75 98 - g.enjolras@aix-mrs.iufm.fr

L'IUFM, pour mener à bien ses missions de formation initiale et continue des personnels enseignants des premier et second degrés, fait appel à près de deux cents enseignants du second degré sous forme de décharge de service et à un millier de ces mêmes enseignants sous forme de vacations.

Afin de remplacer les partants et renforcer les équipes pédagogiques pour l'année universitaire 2006-2007, l'IUFM procède à un appel à candidature auprès des enseignants des établissements du second degré.

Les formateurs associés interviennent dans les différents dispositifs de formation de l'institut :

- Préparation d'étudiants de première année aux concours de recrutement des enseignants (CAPES, CAPEPS, CAPET, CA-PLP2, CA-CPE ou concours de professeur des écoles) ;
- Formation initiale des stagiaires de deuxième année d'IUFM (professeur des collèges et lycées, conseiller principal d'éducation ou professeur des écoles) ;
- Participation aux dispositifs de formation continue des enseignants des premier et second degrés.

Les interventions proposées se situent dans les domaines disciplinaires, didactiques ou transversaux.

Ces interventions peuvent être, selon les besoins, ponctuelles, et, dès lors, rétribuées en vacations de l'enseignement supérieur, ou régulières et font alors l'objet d'une décharge variable de service.

Les principaux critères retenus, en fonction des profils de compétences requis, pour le recrutement sont :

- l'adéquation entre le profil du candidat et les besoins en formation,
- l'expérience en formation initiale et continue d'enseignants,
- l'obtention de titres et diplômes universitaires dans des domaines intéressant l'éducation,
- la participation en tant que stagiaire à des actions de formation,
- la participation à des actions innovantes, des recherches et/ou des groupes de développement en éducation.

Statut du formateur associé

Afin d'assurer la stabilité de ses équipes pédagogiques l'IUFM reconduit généralement la mission de ses formateurs associés ; ceux-ci doivent cependant renouveler chaque année leur candidature. Cette mission peut être interrompue au terme de l'année universitaire par le formateur lui-même ou par l'IUFM en fonction des moyens qui lui sont attribués et des besoins de formation.

- Pendant la durée de leur mission à l'IUFM, les intéressés restent titulaires de leur poste, et leur carrière se poursuit normalement. A l'issue de la période de décharge, l'intéressé(e) est réintégré(e) dans son poste.
- Une information complète sur le statut se trouve dans le règlement des services des formatrices et des formateurs disponible sur le serveur de l'IUFM.

Modalités de candidature

Les **candidatures** devront être saisies par télématique **sur le serveur de l'IUFM** :
du 10 au 28 octobre 2005 inclus, délai de rigueur
qu'il s'agisse d'un **renouvellement** de mission ou d'une **nouvelle candidature** :
<http://www.aix-mrs.iufm.fr>

Un exemplaire papier du formulaire de candidature signé devra être adressé à l'IUFM le 14 novembre 2005 au plus tard, cachet de la poste faisant foi, sous couvert du chef d'établissement. Les nouveaux candidats y ajouteront une lettre de motivation et un curriculum vitae.

Monsieur le directeur de l'IUFM d'Aix-Marseille
Recrutement formateurs associés 2006-2007
32, rue Eugène Cas
13248, Marseille cedex 04

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.