



aix-marseille

académie

bulletin
académique

n° 346

du 20 mars 2006



SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| CHANCELLERIE DES UNIVERSITES ET DES AFFAIRES GENERALES | |
| ➤ Gestion des ingénieurs et personnels techniques et administratifs de recherche et de formation | 1 |
| DIVISION FINANCIERE | |
| ➤ Indemnité de régie d'avances et/ou de recettes, indemnité de caisse, indemnité de gestion : renouvellement des droits | 15 |
| ➤ Procédures et délais de remontée des données issues des comptes financiers 2005 dans le cadre du dispositif cofi-pilotages | 24 |
| DIVISION DES PERSONNELS ATOSS | |
| ➤ Mouvement intra-académique 2006 des attachés d'administration scolaire et universitaire et des attachés principaux d'administration scolaire et universitaire | 25 |
| DIVISION DE LA FORMATION DES PERSONNELS | |
| ➤ Modalités de rémunération des intervenants | 28 |
| DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS | |
| ➤ Commission académique chargée de proposer les inscriptions sur la liste d'aptitude aux emplois de directeurs d'établissements spécialisés au titre de la rentrée scolaire 2006 | 31 |
| ➤ Baccalauréats général et technologique - Session 2006 - Organisation des épreuves facultatives | 33 |
| SERVICE VIE SCOLAIRE | |
| ➤ Répartition des crédits 2006 fonds de vie lycéenne : financement d'actions des lycées et lycées professionnels publics | 56 |
| PROVISEUR VIE SCOLAIRE - ASSISTANTS DE LANGUE ETRANGERE | |
| ➤ Fin de fonction des assistants de langue étrangère exerçant dans le premier degré | 59 |
| ➤ Fin de fonction des assistants de langue étrangère exerçant dans le second degré | 61 |

CHANCELLERIE DES UNIVERSITÉS ET DES AFFAIRES GÉNÉRALES

CHANC/06-346-32 du 20/03/06

GESTION DES INGENIEURS ET PERSONNELS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS DE RECHERCHE ET DE FORMATION

Destinataires : Messieurs les Présidents et Directeurs d'établissements d'enseignement supérieur
Mesdames et Messieurs les Chefs de division du Rectorat d'Aix-Marseille (DAEC, DATSI, DL, DESR)

Affaire suivie par : Mmes GIRAUDI et NOLLET
Tel : 04 42 91 71 42 / 43 Fax : 04 42 91 71 41

1) Tableau d'avancement

En ce qui concerne l'application de la circulaire rectorale, parue au Bulletin Académique n° 325 du 12 septembre 2005, relative aux propositions pour l'inscription aux tableaux d'avancement pour les personnels de catégorie C, je vous demande de bien vouloir m'adresser vos propositions, après consultation de la CPE compétente, pour **le 28 avril 2006**.

Pour les personnels du rectorat, je vous demande de bien vouloir adresser les dossiers de propositions avant **le 3 avril 2006 à la chancellerie des universités**.

2) Listes d'aptitude

J'attire votre attention sur la circulaire 050 du 2 février 2006 qui précise que les dossiers des personnels ITRF de catégorie A et B doivent parvenir à la DPMA B5 **pour le 28 avril 2006 délai de rigueur**.

Pour les personnels du rectorat (catégories A, B, C) je vous demande de bien vouloir adresser les dossiers de propositions **avant le 3 avril 2006 à la chancellerie des universités**.

Chaque dossier de proposition d'inscription sur les listes d'aptitude d'accès aux corps supérieurs des personnels ITARF placés sous votre autorité, doit comprendre :

- **ANNEXE II-1** : FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION DE L'AGENT, établie selon le modèle joint. Il est **impératif** que les informations fournies soient dactylographiées et que toutes les rubriques soient remplies.

- **ANNEXE II-2** : RAPPORT D'ACTIVITE DE L'AGENT. L'agent rédige lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le transmet, **dactylographié**, à son autorité supérieure accompagné d'un **curriculum vitae** qui détaille l'ensemble de son parcours professionnel.

Ce rapport complet, précis et concis devra être accompagné d'un **organigramme** qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service. Les dossiers de candidatures ne doivent pas comporter de documents audiovisuels ou de publications. Seule l'énumération, s'il y a lieu, de publications ou la mention d'une contribution à des travaux scientifiques peut figurer au dossier, notamment pour l'accès au corps des IGR.

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique (président ou directeur d'établissement ou recteur).

Ce rapport d'activité pourra être rédigé de façon plus succincte pour l'accès à l'un des corps de la catégorie C.

- **ANNEXE II-3** : LE RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE : Elément déterminant du dossier de proposition, ce rapport doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

- o Appréciation sur le **parcours** professionnel de l'agent ;
- o Appréciation sur les **activités actuelles** de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
- o Appréciation de la **contribution** de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou toute autre structure ;
- o Appréciation sur l'**aptitude** de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue ;

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte du rapport d'activité de l'agent et en s'aidant du référentiel des emplois-types.

L'ensemble des documents devra parvenir **au ministère DPMA B5 pour le 28 avril 2006** avec l'avis circonstancié de la CPE.

Pour les personnels de catégorie C, les CAPA seront réunies au mois de juin 2006, par conséquent je vous demande de bien vouloir adresser vos propositions (annexes I, II.1, II.2, II.3), après consultation de la CPE compétente, **à la chancellerie des universités pour le 19 mai 2006**.

3) Demandes diverses

Les demandes de détachement, d'intégration, de renouvellement de stage et toute question d'ordre individuel (annexe IV.1, IV.2 et V) devront parvenir :

- pour les catégories A et B **au ministère DPMA B5 pour le 28 avril 2006** avec l'avis circonstancié de la CPE,
- pour les catégories C, **à la chancellerie des universités pour le 19 mai 2006**.

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

ANNEXE I

LISTE D'APTITUDE DES CORPS DE RECHERCHE ET DE FORMATION - CONDITIONS DE PROMOUVABILITÉ

| Liste d'aptitude | Âge | Corps | Durée des services | Références statutaires : décret du 31-12-1985 modifié |
|------------------|----------|------------------|--|---|
| IGR | + 35 ans | IGE ou ATARF | 9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A | art. 14 |
| IGE | + 35 ans | ASI | 9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A | art. 25 |
| ASI | + 35 ans | TCH RF ou SARF | 8 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie B | art. 34 |
| TCH | | ADT RF ou ADA RF | 9 ans de services publics | art. 42 |
| ADT | | AGT RF | 9 ans de services publics | art. 52 |
| AGT | | AST RF ou AGA RF | 9 ans de services publics | art. 60 |

La notion de services publics

- services accomplis comme titulaire ou stagiaire ;
- services accomplis comme contractuel sur un contrat de droit public ;
- services accomplis comme auxiliaire sur un contrat de droit public ;
- services accomplis comme vacataire sur un contrat de droit public ;
- service national.

Sont donc exclus entre autres : les CES, les emplois-jeunes.

L'ancienneté dans une catégorie

- Prise en compte de l'ancienneté des services accomplis en qualité de **titulaire** ou de **stagiaire** dans un corps de la fonction publique de l'État, territoriale ou hospitalière.

Sont donc exclus : Les services accomplis en qualité de contractuel même si le contrat est établi **en référence à une catégorie FP**.

N.B. - Des dispositions particulières peuvent assimiler pour le décompte de l'ancienneté ou de la durée des services, certains services accomplis en qualité d'agents publics non titulaires :

- articles 169 et 170 du décret 85-1534 du 31/12/1985 modifié (contractuels type CNRS) ;
- article 86 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée (contractuels titularisés par examen professionnel).

L'ancienneté dans le corps et dans le grade

1) Prise en compte de l'ancienneté des services accomplis en qualité de titulaire ou de stagiaire.

2) Prise en compte des services accomplis dans le corps ou le grade d'origine qui sont assimilés à des services accomplis dans le corps ou grade d'intégration (article 144 décret statutaire).

Peuvent être promouvables les agents en :

- cessation progressive d'activité ;
- congé longue maladie ;
- congé longue durée ;
- décharge syndicale ;
- détachement sortant ;
- mise à disposition.

Ne peuvent être promouvables les agents en :

- congé parental ;
- disponibilité ;
- détachement entrant ;
- position hors cadre.

Notion de services effectifs :

Prise en compte de la durée des services publics

- Activité, détachement : oui en totalité.
- Congé parental : non.
- Service national : oui.
- Mise à disposition : oui.
- Temps partiel = temps plein compté en totalité pas de prorata (article 6 de l'ordonnance du 31 mars 1982).
- Cessation progressive d'activité = temps plein, compté en totalité.

ANNEXE I bis

TABLEAU D'AVANCEMENT DES ADT ET AGT - CONDITIONS DE PROMOUVABILITÉ

| Tableau d'avancement | Grade | Durée des services | Références statutaires : décret du 31-12-1985 modifié par décret n° 2002-133 du 1-2-2002 et en cours de modification |
|-----------------------------|----------------------|---|---|
| ADT principal | ADT RF | 5ème échelon + 10 ans de services effectifs au moins en catégorie C dont au moins 3 ans en qualité d'adjoint technique | art. 56 du décret |
| ADT | ADT grade provisoire | 5ème échelon | art. 57-3 du décret |
| AGT principal | AGT RF | 5ème échelon | art. 64 du décret |

ANNEXE II-1

FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION

- liste d'aptitude (1) au corps de :

- tableau d'avancement (1) au grade de :

ACADÉMIE :

ÉTABLISSEMENT :

Code RNE :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

Nom patronymique :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (2) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) (3) :

Emploi type

| | Situation au 1er janvier 2007 | Ancienneté cumulée au 31 décembre 2007 |
|------------------|--|---|
| Services publics | | |
| Catégorie | | |
| Corps | | |
| Grades | | |
| Échelon | | |

Titres et diplômes (avec année d'obtention) :

-
-
-
-
-
-

(1) Cocher la case correspondante.

(2) À préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité). Les agents en position de détachement dans un corps ITRF ne peuvent prétendre à l'inscription sur la LA. Ils peuvent prétendre à l'inscription au TA.

(3) Corps d'accueil pour LA.

Emplois successifs depuis la nomination dans un établissement d'enseignement supérieur

| Fonctions | Établissement - Unité - Service | Durée | |
|------------------|--|--------------|-----------|
| | | du | au |
| | | | |

État des services

| Corps - Catégories | Positions | Durée | | Ancienneté totale |
|---------------------------|------------------|--------------|-----------|--------------------------|
| | | du | au | |
| | | | | |
| Total général | | | | |

Pour les agents proposés sur la liste d'aptitude de technicien, merci de joindre le dernier arrêté de classement.

ANNEXE II-2

RAPPORT D'ACTIVITÉ

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme.

Signature de l'agent :

Fait à _____, le :

Avis de l'autorité hiérarchique :

Date :

ANNEXE II-3

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

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

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

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

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

Appréciation sur l'aptitude de l'agent : capacités d'adaptation à l'environnement, capacité au dialogue avec les partenaires :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du supérieur hiérarchique :

Signature du président, directeur ou recteur :

Date :

ANNEXE IV-1

DÉTACHEMENT D'UN FONCTIONNAIRE DE RECHERCHE ET DE FORMATION DANS UNE AUTRE ADMINISTRATION

CONSTITUTION DU DOSSIER

- Demande de l'intéressé(e) revêtue de l'accord du président ou du directeur de l'établissement
- Curriculum vitae
- Fiches de notation de l'année en cours et des deux années précédant la demande de détachement
- Arrêté de nomination dans le corps et dernier arrêté de promotion dans le grade de recherche et de formation
- Accord de l'administration d'accueil
- Corps ou cadre d'emploi dans lequel sera détaché l'agent
- Grille indiciaire du corps ou cadre emploi : grade, échelons, indices (sauf pour les corps du MENESR et du ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative)
- Descriptif des fonctions exercées dans l'administration ou l'établissement d'accueil

La fiche financière complétée par l'université ou l'établissement de départ et par l'administration d'accueil sera adressée ultérieurement.

ANNEXE IV-2

DÉTACHEMENT D'UN FONCTIONNAIRE DANS UN CORPS DE RECHERCHE ET DE FORMATION

(Réf. : articles 142 et 143 du décret n° 85-1534 du 30 décembre 1985)

CONSTITUTION DU DOSSIER

Agent

- Demande motivée de l'intéressé(e) revêtue de l'accord de l'autorité hiérarchique de l'administration d'origine
- Curriculum vitae
- Arrêté de titularisation dans le corps d'origine
- Dernier arrêté de promotion dans le corps d'origine
- Fiches de notation des deux années précédentes
- Grille indiciaire du corps d'origine ou cadre d'emploi ou emploi d'origine : grade, échelons (sauf pour les corps du MENESR et du ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative)

Établissement d'accueil

- Avis favorable du président de l'université ou du directeur accompagné d'un rapport motivé explicitant les raisons de son choix
- Description des fonctions qui seront confiées à l'agent et place dans l'organigramme de la structure d'accueil.
- Avis de la CPE
- Mention du n° d'emploi sur lequel le détachement sera effectué

La fiche financière complétée par l'administration d'origine et par l'université ou l'établissement d'accueil sera adressée ultérieurement.

ANNEXE V

INTÉGRATION D'UN FONCTIONNAIRE DANS UN CORPS DE LA FILIÈRE ITRF

CONSTITUTION DU DOSSIER

- Demande motivée de l'intéressé(e) accompagnée d'un rapport d'activité (cf. annexe II.2)

- Rapport du président ou directeur justifiant l'aptitude professionnelle de l'agent pour une intégration dans la filière ITRF (annexe II.3)

- Avis de la CPE

DIVISION FINANCIERE

DIFIN/06-346-373 du 20/03/06

INDEMNITE DE REGIE D'AVANCES ET/OU DE RECETTES, INDEMNITE DE CAISSE, INDEMNITE DE GESTION : RENOUVELLEMENT DES DROITS

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

Affaire suivie par : Pascal DERBOMEZ

L'attribution de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs relevant des organismes publics (indemnité de régie d'avances et/ ou de recettes code 0168) est définie par les dispositions du décret n°92-0681 du 20 juillet 1992 modifié.

L'attribution de l'indemnité de caisse et de responsabilité allouée aux agents comptables des établissements d'enseignement (indemnité de caisse code 0172) ainsi que celle de l'indemnité de gestion allouée aux agents comptables et gestionnaires des établissements d'enseignement (indemnité de gestion code 0173) sont définies par les dispositions du décret n° 72-0887 du 28 septembre 1972 modifié.

L'ouverture des droits à ces indemnités a été conditionnée par la prise de fonctions des personnels, par la production de pièces justificatives (décisions) et des états individuels joints en annexe :

- l'imprimé HS06 relatif à l'indemnité 0168
- l'imprimé HS07 relatif à l'indemnité 0172
- l'imprimé HS08 relatif à l'indemnité 0173

Les taux attribués sont définis par rapport aux éléments pris en compte pour une période de référence, année scolaire (effectifs d'élèves) ou année civile (données financières).

Le renouvellement des droits nécessite la production de ces imprimés, actualisés par les données de l'exercice 2005 (indemnité 0168 et 0172) et de la rentrée scolaire de septembre 2005 (indemnité 0173), aux fins d'éventuelles mises à jour des taux.

Pour ce qui concerne l'indemnité 0168, l'imprimé HS06 devra être accompagné d'une copie de l'habilitation de la régie de recettes et/ou d'avances faisant apparaître les montants retenus.

Ces documents devront parvenir aux services académiques du rectorat : Division des personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé (DIPA) ou Division des personnels enseignants (DIPE) dans le meilleur délai et au plus tard le **07 avril 2006**.

Tout retard peut entraîner une suspension du versement de ces indemnités.

Les modifications intervenant pendant la période de référence (1^{er} janvier 2006 - 31 décembre 2006) feront l'objet d'envois ponctuels (mutations, intérim).

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

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

| Code ind. | Fig. | § | Libellé |
|-----------|----------------------------|----|-----------|
| 0168 | 140/141/150 214/230/231 | E4 | REG AWREC |

**ETAT (1) DES INDEMNITES DUES AU TITRE DE L'INDEMNITE DE RESPONSABILITE
DES REGISSEURS DE RECETTES ET/OU D'AVANCES (décret 92.681 du 20 juillet 1992 (modifié) code 0168)**

Etablissement :

Code RNE

NOM (2) : Prénom (2) :

Grade : Période du : au :

Observations (si nécessaire, nom de
La personne remplacée) :

- Régisseur d'avances : montant maximum de l'avance consentie
 Régisseur de recettes : montant moyen des recettes encaissées mensuellement
 Régisseur d'avances et de recettes : montant du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement

Montant | _____ | → (3) Code taux :

Vu et vérifié
A..... le.....
Le Responsable de service, chargé de l'attribution et/ou de la préliquidation

Certifié service fait,
A....., le.....(date décision)
Le Chef d'établissement ou de service,

Certifié exact,
A....., le.....(date décision)
Le Chef des services économiques,

(1) (2) (3) : voir utilisation de l'imprimé HS 06 (02/2006)

Utilisation de l'imprimer HS.06

- (1) Adresser un original signé + une copie à :
- **La Division des personnels administratifs (DIPA) – Rectorat d'Aix-Marseille**
 - **La Division des personnels enseignants (DIPE), pour les personnels enseignants, régisseurs d'avances – Rectorat d'Aix-Marseille**
- (2) à orthographier tel qu'indiqué dans la BDA
- (3) Codes taux : (ces taux ne suivent pas la valeur du point indiciaire de la fonction publique) :
- Extrait de l'arrêté du 11 septembre 2001 :

| Régisseur d'avances Montant maximum de l'avance pouvant être consentie en euros | Régisseur de recettes Montant moyen des recettes encaissées mensuellement en euros | Régisseur d'avances et de recettes – Montant maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement en euros | Montant du cautionnement en euros | Montant de l'indemnité de responsabilité annuelle en euros | Codes taux DCP |
|--|---|--|--------------------------------------|---|----------------|
| Jusqu'à 1 220 | Jusqu'à 1 220 | Jusqu'à 2 440 | - | 110 | 01 |
| De 1221 à 3000 | De 1221 à 3000 | De 2441 à 3000 | 300 | 110 | 02 |
| De 3001 à 4600 | De 3001 à 4600 | De 3001 à 4600 | 460 | 120 | 03 |
| De 4601 à 7600 | De 4601 à 7600 | De 4601 à 7600 | 780 | 140 | 04 |
| De 7601 à 12200 | De 7601 à 12200 | De 7601 à 12200 | 1220 | 160 | 05 |
| De 12201 à 18000 | De 12201 à 18000 | De 12201 à 18000 | 1800 | 200 | 06 |
| De 18001 à 38000 | De 18001 à 38000 | De 18001 à 38000 | 3800 | 320 | 07 |
| De 38001 à 53000 | De 38001 à 53000 | De 38001 à 53000 | 4600 | 410 | 08 |
| De 530001 à 76000 | De 530001 à 76000 | De 530001 à 76000 | 5300 | 550 | 09 |
| De 76001 à 150000 | De 76001 à 150000 | De 76001 à 150000 | 6100 | 640 | 10 |
| De 150001 à 300000 | De 150001 à 300000 | De 150001 à 300000 | 6900 | 690 | 11 |
| De 300001 à 760000 | De 300001 à 760000 | De 300001 à 760000 | 7600 | 820 | 12 |
| De 760001 à 1 500000 | De 760001 à 1 500000 | De 760001 à 1 500000 | 8800 | 1050 | 13 |
| Au delà de 1 500000 | Au delà de 1 500000 | Au delà de 1 500000 | 1500 | 46 | |
| | | | Par tranche de 1 500000 | Par tranche de 1 500000 | |

C : Agence comptable comportant 3 établissements ou plus

| |
|---------------------------------|
| C - Etablissement d'affectation |
| Autres établissements : |

Etablissement d'affectation

- **montant** des ordres de recettes émis au titre de l'exercice :
 - **à déduire** subventions allouées pour couvrir des dépenses de personnels :
 - **à déduire** les recettes liées à la formation continue des adultes ou à l'apprentissage :
- Reste : (3) code taux :

Montant annuel de l'indemnité de caisse : X 110% =

Autres établissements (4)

- **montant** des ordres de recettes émis au titre de l'exercice :
 - **à déduire** subventions allouées pour couvrir des dépenses de personnels :
 - **à déduire** les recettes liées à la formation continue des adultes ou à l'apprentissage :
- Reste : (3) code taux :

Montant annuel de l'indemnité de caisse : X 110% =

| |
|--|
| Certifié exact, le.....à..... Le Chef des services économiques, |
|--|

| |
|--|
| Vu et vérifié, le.....à..... Le Chef d'établissement, |
|--|

| |
|---|
| à Aix en Provence, le Le responsable du service, Chargé de l'attribution et/ou de la préliquidation, |
|---|

Utilisation de l'imprimé HS.07

- (1) Adresser un original signé et une copie à :
La Division des personnels administratifs (DIPA) – Rectorat d'Aix-Marseille
- (2) à orthographier tel qu'indiqué dans la base de données établissement (BDE)
- (3) Codes taux, extrait de l'arrêté du 10 décembre 2002

| | | Taux MAXIMAUX ANNUELS 21/01/2003 |
|----|--|-------------------------------------|
| 08 | 1 ^{ère} catégorie : moins de 152 450 € | 1829,39€ |
| 09 | 2 ^{ème} catégorie : de 152 450€ à 304 899 € | 1966,59€ |
| 10 | 3 ^{ème} catégorie : de 304 900€ à 457 349€ | 2027,57€ |
| 11 | 4 ^{ème} catégorie : de 357 350€ à 609 799€ | 2103,80€ |
| 12 | 5 ^{ème} catégorie : de 609 800€ à 762 239€ | 2180,02€ |
| 13 | 6 ^{ème} catégorie : de 762 240€ à 1 067 139€ | 2256,25€ |
| 14 | 7 ^{ème} catégorie : de 1 067 140€ à 1 524 489€ | 2332,47€ |
| 15 | 8 ^{ème} catégorie : de 1 524 490€ à 1 981 839€ | 2423,94€ |
| 16 | 9 ^{ème} catégorie : de 1 981 840€ à 2 439 179€ | 2530,65€ |
| 17 | 10 ^{ème} catégorie : de 2 439 180€ à 2 896 529€ | 2637,37€ |
| 18 | 11 ^{ème} catégorie : de 2 896 530 à 3 353 879€ | 2744,08€ |
| 19 | 12 ^{ème} catégorie : de 3 353 880€ et plus | 2850,80€ |

- (4) Seules les recettes afférentes aux établissements publics locaux d'enseignement (en sont donc exclus les GRETA,...)

**INDEMNITE DE GESTION ALLOUEE AU CHEF DU SERVICE ECONOMIQUE
D'UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT RELEVANT DU MINISTERE DE
L'EDUCATION NATIONALE (1)**

(décret 72.887 du 28 septembre 1972 modifié) **Code 0173**

| Code ind. | Prg. | § | Libellé |
|-----------|---------|----|---------|
| 0173 | 141/150 | E4 | GESTION |

NOM (2) Prénom (2)
 Grade Période du au

Etablissement :

A- Cas général

Etablissement d'affectation :

- effectif pondéré au 15/11 de l'année scolaire en cours *(arrêté du 22/01/49)*
 - élèves des sections techniques *(y compris CPGE et STS)* des lycées, des Collèges et lycées professionnels :

| | | | | |
|-------------|----------------------|---|---|----------------------|
| internes | <input type="text"/> | x | 5 | <input type="text"/> |
| 1/2 pension | <input type="text"/> | x | 3 | <input type="text"/> |
| externes | <input type="text"/> | x | 2 | <input type="text"/> |
 - élèves des autres sections :

| | | | | |
|-------------|----------------------|---|---|----------------------|
| internes | <input type="text"/> | x | 4 | <input type="text"/> |
| 1/2 pension | <input type="text"/> | x | 2 | <input type="text"/> |
| externes | <input type="text"/> | x | 1 | <input type="text"/> |
- TOTAL (3) Code taux

Etablissement :

B - Cas particulier : cité scolaire

Etablissement d'affectation

- effectif pondéré au 15/11 de l'année scolaire en cours *(arrêté du 22/01/49)*
 - élèves des sections techniques *(y compris CPGE et STS)* des lycées, des Collèges et lycées professionnels :

| | | | | |
|-------------|----------------------|---|---|----------------------|
| internes | <input type="text"/> | x | 5 | <input type="text"/> |
| 1/2 pension | <input type="text"/> | x | 3 | <input type="text"/> |
| externes | <input type="text"/> | x | 2 | <input type="text"/> |
 - élèves des autres sections :

| | | | | |
|-------------|----------------------|---|---|----------------------|
| internes | <input type="text"/> | x | 4 | <input type="text"/> |
| 1/2 pension | <input type="text"/> | x | 2 | <input type="text"/> |
| externes | <input type="text"/> | x | 1 | <input type="text"/> |
- TOTAL (3) Code taux

Observations : Nom de la personne remplacée :

Etablissement :

Autre établissement de la cité scolaire (4) (ne disposant pas d'un questionnaire "matériel")

- effectif pondéré au 15/11 de l'année scolaire en cours
- élèves des sections techniques (y compris CPGE et STS) des lycées, des Collèges et lycées professionnels :

| | | | | |
|-------------|-------|---|---|-------|
| internes | _____ | x | 5 | _____ |
| 1/2 pension | _____ | x | 3 | _____ |
| externes | _____ | x | 2 | _____ |
- élèves des autres sections :

| | | | | |
|-------------|-------|---|---|-------|
| internes | _____ | x | 4 | _____ |
| 1/2 pension | _____ | x | 2 | _____ |
| externes | _____ | x | 1 | _____ |

TOTAL (3) Code taux

Etablissement :

Autre établissement de la cité scolaire (4) (ne disposant pas d'un questionnaire "matériel")

- effectif pondéré au 15/11 de l'année scolaire en cours
- élèves des sections techniques (y compris CPGE et STS) des lycées, des Collèges et lycées professionnels :

| | | | | |
|-------------|-------|---|---|-------|
| internes | _____ | x | 5 | _____ |
| 1/2 pension | _____ | x | 3 | _____ |
| externes | _____ | x | 2 | _____ |
- élèves des autres sections :

| | | | | |
|-------------|-------|---|---|-------|
| internes | _____ | x | 4 | _____ |
| 1/2 pension | _____ | x | 2 | _____ |
| externes | _____ | x | 1 | _____ |

TOTAL (3) Code taux

Certifié exact,
Le.....à.....
Le Chef des services économiques

Vu et Vérifié,
Le.....à.....
Le Chef d'établissement

à Aix en Provence, le.....
Le Responsable de service,
chargé de l'attribuioin et/ou de la préliquidation

Utilisation de l'imprimé HS 08 (02/2006)

- (1) Adresser un original signé et une copie à
La Division des personnels administratifs (DIPA) - Rectorat d'Aix-Marseille
- (2) A orthographe tel qu'indiqué dans la base des données établissements (BDE)
- (3) *Article 1er du décret 72.887 du 28 septembre 1972*
Codes taux et taux applicable au 1er janvier 2005

| Codes taux | Catégorie d'établissement | Taux |
|------------|---|---------|
| 01 | établissements de 1ère catégorie (comptant moins 1001 points) | 814 € |
| 02 | établissement de 2ème catégorie (comptant de 1001 à 1500 points) | 1 043 € |
| 03 | établissements de 3ème catégorie (comptant de 1501 à 2000 points) | 1 372 € |
| 04 | établissement de 4ème catégorie (comptant de 2001 à 2500 points) | 1 656 € |
| 05 | établissement de 5ème catégorie (comptant de 2501 à 3000 points) | 2 029 € |
| 06 | établissement de 6ème catégorie (comptant + de 3000 points) <i>(école normale supérieure, école nationale supérieure d'arts et métiers (centre nationale et centres régionaux), et écoles nationales d'ingénieurs)</i> | 2 472 € |

- (4) Seules les recettes afférentes aux établissements publics locaux d'enseignement (en sont donc exclus GRETA...)

DIVISION FINANCIERE

DIFIN/06-346-374 du 20/03/06

PROCEDURES ET DELAIS DE REMONTEE DES DONNEES ISSUES DES COMPTES FINANCIERS 2005 DANS LE CADRE DU DISPOSITIF COFI- PILOTAGES

Destinataires : Agents comptables en EPLE

Affaire suivie par : Mme PARE - Tel : 04 42 91 72 88

La Direction des affaires financières (DAF A3) du Ministère me demande de vous communiquer les dispositions relatives à la transmission des comptes financiers 2005.

A savoir : dès que les pièces 2.3.4 du module « compte financier » de GFC sont éditées et sans attendre le vote du conseil d'administration, les agents comptables doivent **transmettre avant le 15 avril 2006** aux services académiques, les données contenues dans les quatre fichiers extraits du module COFI du logiciel de gestion financière et comptable (GFC), c'est-à-dire :

- la balance générale des comptes,
- le développement des charges,
- le développement des produits
- ainsi que l'Unité Administrative Immatriculée (UAI : référence de l'établissement).

Sur le plan académique, ces dispositions se traduiront comme suit :

- **A partir du 15 mars 2006**, la **DATSI-Pôle financier** sera en mesure de réceptionner vos remontées COFI.
- Dès qu'une remontée sera effectuée, vous adresserez par fax **son accusé de réception à la DIFIN**, laquelle vérifiera la présence et la cohérence des 4 fichiers demandés et vous informera par mail, de la **réussite** ou de l'**échec** de la transmission.
- **Le 15 avril 2006**, toutes les remontées devront avoir été effectuées par les EPLE.

Sur le plan informatique, la procédure sera la suivante :

1/ Création de la disquette :

- préparer une disquette vierge par établissement,
- pour chaque établissement, dans le module Compte financier, choisir *Remontée académique* puis se laisser guider par l'assistant pour préparer la disquette.

2/ Envoi de la disquette, **attention changement de procédure** :

- Télécharger à partir du site du CRIA l'utilitaire « remonteCOFI » dans FINANCE/Opérations de fin d'année/COFI. (Enregistrer sur le bureau sur tout poste ayant un accès internet).
- Exécuter à partir du bureau par un double clic et suivre les instructions. La remontée est immédiate.

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

DIVISION DES PERSONNELS ATOSS

DIPA/06-346-423 du 20/03/06

MOUVEMENT INTRA-ACADEMIQUE 2006 DES ATTACHES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE ET DES ATTACHES PRINCIPAUX D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE

Références : B.O. n° 44 du 1^{er} décembre 2005 et B.A. n° 33 du 21 novembre 2005
DIPA 3.02 - N° 2006-067G

Destinataires : Tous les établissements publics

Affaire suivie par : Mme GALZY

Tel : 04 42 91 72 41 - Fax : 04 42 91 70 06

e-mail : ce.dipa@ac-aix-marseille.fr

Je vous serais très obligé de bien vouloir apporter la plus large diffusion possible des dispositions suivantes aux personnels cités en objet.

1) Personnels concernés

Le mouvement intra-académique concerne les personnes suivantes :

- Les personnels de l'académie d'Aix-Marseille désireux de muter au sein même de l'Académie ;
- Les agents ayant obtenu leur entrée dans l'académie d'Aix-Marseille sur une possibilité d'accueil (P.A.) au mouvement inter-académique ;

N.B. : les agents ayant obtenu satisfaction, à l'issue du mouvement inter-académique sur des postes à responsabilités particulières (PRP) ou des postes précis, ne participent pas au mouvement intra-académique.

- Les agents qui sollicitent une réintégration dans leur académie d'origine après une disponibilité, un CLD, un détachement ou un congé parental.

D'une manière générale, il est précisé que dans l'intérêt du service, une stabilité de 3 ans dans le poste actuel est recommandée. Les situations particulières (raisons médicales, motifs familiaux graves...) feront l'objet d'une attention spécifique.

2) Etablissement de la demande

Les demandes de mutation doivent impérativement être formulées à partir du serveur **AMAC** :

<http://www.ac-aix-marseille.fr>

(rubrique "personnel de l'académie", "personnel administratif, technique, sociaux, de santé, de recherche et de formation", mouvement des personnels ATOSS, AMAC)

du jeudi 30 mars 2006 au vendredi 21 avril 2006 minuit

Cette application Web permet :

- la consultation des postes vacants,
- la saisie et la modification des vœux,
- la consultation des résultats du mouvement après la commission administrative paritaire académique.

A chaque étape, une aide en ligne assistera le fonctionnaire dans sa démarche. La confidentialité des informations est assurée par la saisie obligatoire du NUMEN de l'agent et par un mot de passe confidentiel qu'il choisit et qu'il est impératif de mémoriser pour toute connexion ultérieure.

3) Saisie des vœux

La liste des postes vacants sur AMAC est donnée à titre indicatif et n'est pas exhaustive. Il est donc vivement recommandé aux personnels de ne pas limiter leurs vœux et de demander tout poste à leur convenance.

Les vœux inscrits par ordre de priorité sont limités à 6.

Ils peuvent être précis, ils concernent alors des établissements (Il est rappelé que les postes implantés dans les établissements scolaires situés en ZEP ou en zone sensible ouvrent droit à une majoration de l'attribution de la NBI).

Ils peuvent être élargis à tout poste dans une commune, une zone géographique (groupe de communes), un département ou l'académie.

***Attention** : les candidats à une mutation dans une université ou au CROUS ne peuvent faire porter leurs vœux sur une U.F.R. ou un service déterminé, l'affectation dans ceux-ci relevant des attributions des présidents d'université et du directeur du CROUS ; ils sont invités à prendre tout renseignement sur l'implantation géographique des postes auprès de ces établissements. Pour saisir leurs vœux pour ces établissements, ils doivent utiliser les numéros d'immatriculation suivants :*

- Université de Provence : 0131842G
- Université de la Méditerranée : 0131843H
- Université Paul Cézanne : 0132364Z
- Université d'Avignon et Pays de Vaucluse : 0840685N
- CROUS d'Aix-Marseille : 0130179Z
- I.U.T. U.II Aix : 0131844J
- I.U.T. U.III Marseille : 0131878W
- I.U.F.M. Marseille : 0133393T
- EGIM Marseille (U.III) : 0133774G
- I.U.T. Avignon : 0840957J
- Ecole supérieure Nationale de Physique de Marseille : 0130219T
- Observatoire de Marseille (U.I) : 0130212K
- I.U.T.U.II Gap : 0050604E

Cas des attachés principaux d'administration scolaire et universitaire : il est rappelé aux APASU qui sollicitent une mutation dans un établissement scolaire, qu'ils bénéficient d'une priorité sur les postes d'agent comptable.

L'enregistrement définitif de la demande ne sera pris en compte que si la dernière page-écran a été validée. Le message "votre demande est enregistrée" doit apparaître à l'écran.

Jusqu'au 21 avril 2006, le fonctionnaire aura toujours la possibilité de consulter sa demande et s'il le souhaite, de la modifier voire de la supprimer.

4) Confirmation de la demande

Les avis de confirmation de participation au mouvement seront transmis par courrier électronique à compter du 24 avril 2006 et devront être retournés à la DIPA du Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille (bureau DIPA 3.02), par courrier postal, visés, signés et accompagnés des pièces justificatives.

L'agent aura la possibilité d'apporter en rouge toutes modifications concernant sa situation administrative sur l'avis de confirmation et de communiquer les éléments justifiant de cette mise à jour.

La confirmation de mutation devra être accompagnée de tous les documents permettant d'apprécier les demandes dont le motif est particulier : mesure de carte scolaire, modification de la carte comptable, réintégration après une disponibilité ou un congé de longue durée ou un détachement ou un congé parental, rapprochement de conjoints, raisons médicales et/ou sociales. En l'absence des justificatifs, la demande sera traitée en convenance personnelle.

La liste des pièces à joindre impérativement est indiquée sur l'avis de confirmation.

La demande, revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique, devra parvenir à la Division des Personnels ATOSS (bureau DIPA 3.02) pour le :

mercredi 3 mai 2006 dernier délai

5) Annulation ou modification de la demande

Pour des impératifs liés aux procédures informatisées et aux délais nécessaires à la préparation de la CAPA, les demandes de modification de vœux ne pourront être acceptées que jusqu'au 3 mai 2006.

Les demandes d'annulation ou de modification de vœux répondant à des conditions graves (décès du conjoint, d'un enfant, perte de travail du conjoint, maladie grave, engagement d'une procédure de divorce...) pourront être examinées jusqu'à la date de la CAPA qui se tiendra le 30 mai 2006.

6) Le calendrier

| | |
|---|--|
| Ouverture du serveur Web | jeudi 30 mars 2006 |
| Fermeture du serveur Web | vendredi 21 avril 2006 |
| Date limite de retour des confirmations | mercredi 3 mai 2006 |
| CAPA | mardi 30 mai 2006 |
| Consultation des résultats | à compter du jeudi 1 ^{er} juin 2006 |

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

DIVISION DE LA FORMATION DES PERSONNELS

DIFOR/06-346-8 du 20/03/06

MODALITES DE REMUNERATION DES INTERVENANTS

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : M. ABRIAS et M. VELASCO
Tel : 04 42 93 88 30 - Fax : 04 42 93 88 47
e-mail : ce.difor@ac-aix-marseille.fr

La mise en application des dispositions de la LOLF et la nécessité de se mettre en conformité avec la réglementation en matière de cumuls d'activités et de rémunérations, imposent d'apporter des modifications dans la procédure de mise en paiement des rémunérations des intervenants en formation continue des personnels.

Pour tout intervenant rémunéré sur "service fait", la "fiche de renseignements", fournie en annexe, est à joindre désormais dans chaque dossier d'organisation d'une action de formation. Cette disposition ne concerne pas:

- les formateurs IUFM en poste ou mis à disposition, (**type "A"**)
- les formateurs intervenant dans le cadre de leur mission ou fonction (**type "B"**)
- les formateurs intervenant dans le cadre d'une convention ou d'un partenariat à titre gratuit.

Pour tout intervenant rémunéré sur "service fait": les données personnelles et la partie A de la fiche de renseignements sont à compléter.

Pour les fonctionnaires, y compris les membres de l'Education Nationale appartenant à notre académie, la partie B est également à compléter.

Pour les fonctionnaires de l'enseignement supérieur de notre académie, pour les membres de l'Education Nationale **d'une autre académie** et pour les membres d'une **autre administration**, l'ensemble de la fiche doit être renseignée (données personnelles, parties A, B et C)

Des dispositions transitoires sont mises en œuvre par la DIFOR, en lien avec la DAFIP et l'IUFM, pour tenir compte des difficultés que vont générer ces changements de procédure en cours d'année scolaire :

La DIFOR prend en charge la régularisation des dossiers d'organisation déposés dans le service avant le **13 mars 2006** :

Pour les dossiers d'organisation déposés à la DIFOR **après le 13 mars 2006**, deux cas :

- Formations programmées à partir du **15 avril 2006** : la DAFIP et le service de formation continue de l'IUFM font parvenir les fiches de renseignements à la DIFOR, dès que possible et en envoi groupé par stage.
- Formations programmées à partir du **2 mai 2006** : les fiches de renseignements sont à joindre aux dossiers d'organisation.

Par exception (partie C à remplir) faire parvenir les pièces manquantes à la DIFOR dans les meilleurs délais.

La fiche de renseignements peut être téléchargée au format "Acrobat" sur le site Internet de l'Académie d'Aix-Marseille à l'adresse suivante :

http://www.ac-aix-marseille.fr/public/jsp/site/Portal.jsp?page_id=692

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

FICHE DE RENSEIGNEMENTS**A fournir dans le dossier d'organisation de l'action par chaque intervenant rémunéré.**

Ne concerne pas les formateurs IUFM (en poste ou mis à disposition), ceux intervenant dans le cadre de leur fonction ou mission, d'une convention ou d'un partenariat à titre gratuit.

Données personnelles

NOM d'usage : Nom patronymique : Prénom :

Date de naissance : ____ / ____ / _____

Adresse personnelle :

..... Téléphone :

Employeur :

Grade ou profession¹ : Fonctionnaire OUI / NON

Adresse professionnelle :

N° INSEE : _____

NUMEN (si Education nationale) : _____

SI VOUS REMPLISSEZ CETTE FICHE
POUR LA PREMIERE FOIS, OU SI VOS
COORDONNEES BANCAIRES ONT
CHANGE, **JOINDRE UN RIB****A - Identification de la formation**Identifiant du dispositif : ____ **A 002** _____ N° du module : _____ N° du groupe : ____

Dates des interventions : du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____ . Durée : ____ heures

Etablissement d'intervention : Rectorat d'Aix-en-Provence (code poste **0130178Y**)**Je certifie avoir pris connaissance des dispositions régissant le cumul de rémunérations, exercer à temps complet et m'engager à ne pas effectuer plus de 200 vacations, (toutes activités ou dispositifs confondus) par année scolaire.**

Signature de l'intervenant :

Date : ____ / ____ / ____

B - Autorisation de cumul d'activités pour la formation ci-dessus (ne concerne que les fonctionnaires)

Je soussigné, M. _____, (qualité) : responsable hiérarchique direct de l'intervenant, ayant été informé par celui-ci des dates et horaires de l'intervention décrite ci-dessus, accepte de le mettre à la disposition du Recteur de l'Académie d'Aix- Marseille pour assurer cette formation.

Timbre et signature :

Date : ____ / ____ / ____

C - Autorisation de cumul de rémunérations (ne concerne que les personnes relevant de l'enseignement supérieur (y compris de l'académie d'Aix-Marseille), d'une autre académie, ou d'une autre administration)Identification du **payeur** du traitement principal :**Accord** pour le cumul de rémunérations résultant de l'intervention décrite ci-dessus.

Fait à :

Le ____ / ____ / ____

Timbre et signature
de l'autorité habilitée :

¹ Les retraités âgés de plus de 65 ans (y compris ceux de la fonction publique) ne peuvent pas être recrutés. Avant cet âge, plafond de rémunération toutes activités confondues; les intéressés sont invités à se renseigner auprès de leur service payeur.
Bulletin académique n° 346 du 20 mars 2006

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/06-346-1046 du 20/03/06

COMMISSION ACADEMIQUE CHARGEE DE PROPOSER LES INSCRIPTIONS SUR LA LISTE D'APTITUDE AUX EMPLOIS DE DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SPECIALISES AU TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2006

Destinataires : Tous destinataires

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

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

VU le décret n°74-388 du 8 mai 1974 fixant les conditions de nomination et d'avancement dans certains emplois de directeur d'établissement spécialisé et notamment son article 2;

SUR proposition des Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale des Alpes de Haute Provence, des Hautes Alpes, des Bouches-du-Rhône, de Vaucluse;

ARRETE

ARTICLE PREMIER : La commission académique chargée de proposer les inscriptions sur la liste d'aptitude aux emplois de directeur d'établissement spécialisé au titre de la rentrée scolaire 2006, est composée comme suit :

Président :

Monsieur Daniel AMEDRO, Inspecteur d'académie, Directeur des services départementaux des Hautes Alpes.

Membres :

1/ Ecoles élémentaires spécialisées :

- Monsieur GARCIA Angel, adjoint à l'Inspecteur d'académie des Alpes-de-Haute-Provence, chargé de l' AIS
- Monsieur ECHAROUX Yves, Directeur de l'Ecole Espérance, 129 avenue Fernandel
13012 - MARSEILLE
- Monsieur CLAVERIN, Directeur de l'Ecole Bellevue, 1 Bd du Commandant THOLLON
13015 - MARSEILLE

2/ Ecoles annexes et écoles d'application :

- Monsieur LEVY-SOUSSAN Charles Denis, IA-IPR à l'I.U.F.M site d'Aix.
- Madame VIOLIN Marie-Christine, Directrice de l'Ecole primaire publique Jean-Henri Fabre, groupe B, 163 ter av. Tarascon - AVIGNON
- Monsieur ROMA Frédéric, Directeur de l'Ecole d'application primaire Jean-Jaurès 1, 10 avenue de Grassi - 13100 - AIX-EN-PROVENCE

3/ Ecoles comportant au moins trois classes spécialisées et écoles d'éducation spéciales :

- Monsieur JANAIN Jean-Marc, Inspecteur de l'Education Nationale chargé de l'AIS 1 Zone Nord d'Aix-en-Provence, 19/21 rue Lisse St Louis - 13100 - AIX-EN-PROVENCE
- Madame CARRASCOSA Josiane, Directrice de l'Institut Médico-Pédagogique La Pépinière 13600 - LA CIOTAT
- Monsieur MONTCRU Jean-Pierre, Directeur de l'I.M.E J.Cuzel Picoune - 05160 - SAVINES-LE-LAC

4/ Centres médico-psychopédagogiques :

- Monsieur JANAIN Jean-Marc, Inspecteur de l'Education Nationale, chargé de la circonscription de l'enseignement spécialisé AIS 1 Zone Nord - AIX-EN-PROVENCE.
- Monsieur FABRE Alain, Directeur du C.M.P.P. Henri Vallon, 36 avenue de l'Europe 13100 - AIX-EN-PROVENCE.
- Monsieur FONCK, Directeur du C.M.P.P. rue Alphonse Daudet - 05000 - GAP

ARTICLE 2 : Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 10 mars 2006

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

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/06-346-1047 du 20/03/06

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2006 ORGANISATION DES EPREUVES FACULTATIVES

Destinataires :

Mesdames et Messieurs les Proviseurs des lycées publics et privés sous contrat
Mesdames et Messieurs les Principaux de collèges

Affaire suivie par :

Mme LAURENT

Tel : 04 42 91 71 87

Mme OLIVIER-GUINARD

Tel : 04 42 91 71 83

fax : 04 42 91 75 02

Je vous adresse en annexe la liste des centres d'examen des épreuves facultatives. Cette liste complète celle des centres d'examen des épreuves obligatoires publiée au B.A. n° 339 du 16 janvier 2006.

1 - MODALITES DES EPREUVES FACULTATIVES ECRITES DE LANGUES ENSEIGNEES A DES PUBLICS PEU NOMBREUX, DITES « RARES »

1-1 Calendrier des épreuves et des corrections

| DATES ET HORAIRES | SERIES CONCERNEES | CENTRE D'EPREUVES | MODALITES DE CIRCULATION DES COPIES | CORRECTION ET SAISIE DES NOTES |
|------------------------------------|---------------------|--------------------------------|---|--|
| mercredi 22 mars de 14 h à 16 h | BCG - BTN toutes | lycée de Provence MARSEILLE | transmission au rectorat par le centre d'épreuves le jeudi 23 mars | correction par INALCO PARIS AVRIL-MAI saisie des notes par DIEC 2-02 JUIN 2006 |

- 1-2 Matériel fourni :
- étiquettes d'anonymat, étiquettes de table
 - liste d'émargement
 - copies modèle E.N. (en usage depuis la session 1999)
 - papier brouillon

- 1-3 Procédure :
- classer les copies par salles et ordre alphabétique après l'épreuve
 - coller sur chaque copie l'étiquette anonymat. La copie blanche porte le nom et le numéro matricule du candidat qui l'a remise. La mention copie blanche est portée sur la liste d'émargement et inscrite par le surveillant sur la copie. Pour chaque candidat absent, il est introduit dans le lot des copies, en lieu et place de sa copie, une copie blanche. La mention absent figure visiblement sur la copie.
 - massicoter : il ne doit rester sur la copie que le numéro d'anonymat
 - glisser les copies ainsi préparées dans les enveloppes fournies par le rectorat
 - insérer 1 exemplaire du sujet de l'épreuve dans chaque enveloppe

1-4 Circulation des copies :

Les copies anonymées sont acheminées par le centre d'épreuves au rectorat le jeudi 23 mars 2006. Après correction, les copies sont conservées au rectorat, pendant un an, à l'issue de la session, aux fins de consultation par les candidats qui en feraient la demande.

2 - MODALITES DES EPREUVES FACULTATIVES ORALES

2-1 Calendrier des épreuves

| DATES ET HORAIRES | EPREUVES | SERIES |
|--|---|---------------------|
| MARDI 16 MAI A PARTIR DE 8 H | Langues : Allemand, Anglais, Catalan, Chinois, Espagnol, Grec moderne, Italien, Japonais, Néerlandais, Portugais, Russe | BCG - BTN toutes |
| | Latin, Grec | BCG |
| MARDI 16 MAI MERCREDI 17 MAI A PARTIR DE 8 H | Arabe, Hébreu, Provençal, Corse | BCG - BTN toutes |
| LUNDI 22 MAI MARDI 23 MAI MERCREDI 24 MAI A PARTIR DE 8 H | Arts plastiques Art Danse | BCG - BTN toutes |
| MARDI 23 MAI MERCREDI 24 MAI A PARTIR DE 8 H | Théâtre - Histoire des Arts | BCG - BTN toutes |
| LUNDI 29 MAI MARDI 30 MAI MERCREDI 31 MAI A PARTIR DE 8 H | Bureautique | BTN série SMS |
| MARDI 30 MAI A PARTIR DE 8 H | Communication et organisation Gestion informatique Activité en milieu professionnel | BTN série STT |
| MARDI 30 MAI MERCREDI 31 MAI | Cinéma audiovisuel | BCG - BTN toutes |
| MERCREDI 31 MAI JEUDI 1 ^{ER} JUIN | Musique | BCG - BTN toutes |

2-2 Documents supports des épreuves facultatives orales et acheminement des dossiers sur le centre d'épreuves.

A l'exception des langues, toutes les épreuves orales ont pour support un dossier cf. tableau en annexe.

Veillez trouver, ci-joint, les fiches constitutives des dossiers des candidats pour les épreuves de :

- arts plastiques
- cinéma et audiovisuel
- histoire des arts
- musique
- théâtre
- danse

Les supports doivent être visés et signés par le professeur responsable et le chef d'établissement lorsque les candidats ont suivi l'enseignement optionnel au lycée.

N.B. : Histoire des Arts : les interrogateurs peuvent consulter les dossiers dans le centre d'épreuves le **lundi 22 mai 2006**

Cinéma et audiovisuel : les interrogateurs peuvent consulter les dossiers dans le centre d'épreuves à partir du **mardi 23 mai 2006**

3 - SAISIE DES NOTES

Les notes sont saisies sur LOTANET.

Les informations utiles figureront sur les bordereaux de notation.

Absents : saisir « AB »

Copies blanches : saisir « CB »

Numéro de saisie

Epreuves orales : numéro de matricule du candidat. Ce numéro apparaît sur :

- la page web lors de la saisie
- les bordereaux de notation

4 - BORDEREAUX DE NOTATION DES EPREUVES ORALES

Aucun bordereau ne doit être acheminé au Rectorat. L'original reste dans le centre d'examen.

Le deuxième exemplaire est conservé par l'examineur.

5 - DISPOSITIONS DIVERSES

Pour certaines épreuves les candidats du BCG et du BTN composent simultanément, mais les bordereaux de notation sont distincts.

Certains candidats sont susceptibles d'être convoqués sur deux centres différents la même demi-journée : s'ils se manifestent auprès d'un chef de centre afin de pouvoir subir une épreuve dans le début de la demi-journée, il appartient au chef de centre de prendre en considération cette demande.

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

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE SESSION 2006
EPREUVES FACULTATIVES ECRITES DE LANGUES RARES.

Mercredi 22 mars 2006 de 14h à 16h

| LANGUES | | EFFECTIFS DES CANDIDATS DU CENTRE D'EPREUVE : Lycée de Provence MARSEILLE | | EFFECTIF TOTAL au 10 février 2006 |
|-----------------------|--------|--|----------------------------|--------------------------------------|
| | | Baccalauréat général | Baccalaureat technologique | |
| ALBANAIS | | | 1 | 1 |
| ARMENIEN | | 9 | 4 | 13 |
| BAMBARA | | 2 | | 2 |
| BERBERE | KABYLE | 13 | 11 | 24 |
| | RIFAIN | 9 | 11 | 20 |
| | CHLEUH | | 5 | 5 |
| CROATE | | 1 | | 1 |
| HONGROIS | | 1 | | 1 |
| INDONESIEN MALAYSIEN | | 3 | | 3 |
| LAOTIEN | | 1 | 1 | 2 |
| MALGACHE | | 4 | 1 | 5 |
| NORVEGIEN | | | 1 | 1 |
| ROUMAIN | | 4 | 1 | 5 |
| SERBE | | | 1 | 1 |
| SUEDOIS | | 2 | | 2 |
| TURC | | 7 | 10 | 17 |
| VIETNAMIEN | | 3 | 1 | 4 |
| EFFECTIF TOTAL | | 59 | 48 | 107 |

BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE SESSION 2006. EPREUVES FACULTATIVES

| CENTRES D'EPREUVES | Bureautique | | | | Communication Organisation | Gestion Informatique | Activité en milieu professionnel | | TOTAL | | | |
|--------------------------------|--------------|--------------|-----------------|-----------|----------------------------|----------------------|----------------------------------|-----------|------------|-----------|-------------|-----------|
| | lundi 29 mai | mardi 30 mai | mercredi 31 mai | Jurys | Mardi 30 mai | | | | | | | |
| | Candidats | | | | Candidats | Jurys | Candidats | Jurys | Candidats | Jurys | Candidats | Jurys |
| <i>Alpes de Haute Provence</i> | | | | | | | | | | | | |
| David Neel Digne | 24 | 24 | 23 | 2 | | | | | | | 71 | 2 |
| <i>Hautes Alpes</i> | | | | | | | | | | | | |
| H. Romane Embrun | 19 | 20 | 19 | 2 | | | | | | | 58 | 2 |
| <i>Bouches du Rhône</i> | | | | | | | | | | | | |
| E. Zola Aix | 22 | 22 | 20 | 2 | 16 | 1 | 23 | 2 | 53 | 4 | 156 | 9 |
| Sacré Cœur Aix | 6 | 12 | 12 | 1 | 40 | 3 | | | | | 70 | 4 |
| Montmajour Arles | | | | | | | 38 | 3 | | | 38 | 3 |
| A. Artaud Marseille | | 21 | 20 | 2 | | | | | | | 41 | 2 |
| M. Curie Marseille | 10 | 22 | 21 | 2 | | | | | | | 53 | 2 |
| La Cadenelle Marseille | 11 | 11 | 11 | 1 | | | | | | | 33 | 1 |
| Grande Bastide Marseille | 10 | 10 | 8 | 1 | | | | | | | 28 | 1 |
| M. Pagnol Marseille | | | | | | | 26 | 2 | 47 | 3 | 73 | 5 |
| C. Péguy Marseille | | 20 | 19 | 2 | | | | | | | 39 | 2 |
| Saint Charles Marseille | | | | | 13 | 1 | | | 90 | 6 | 103 | 7 |
| Saint Exupéry Marseille | 29 | 29 | 21 | 3 | | | | | | | 79 | 3 |
| ST Vin. de Paul Marseille | 24 | 22 | 22 | 2 | | | | | | | 68 | 2 |
| P. Langevin Martigues | | | | | 28 | 2 | 51 | 3 | 26 | 2 | 105 | 7 |
| J. Cocteau Miramas | 10 | 20 | 19 | 2 | | | | | | | 49 | 2 |
| Craponne Salon | | | | | | | 8 | 1 | | | 8 | 1 |
| L'Empéri Salon | | 20 | 19 | 2 | | | | | | | 39 | 2 |
| Saint Jean Salon | | 10 | 7 | 1 | | | | | | | 17 | 1 |
| <i>Vaucluse</i> | | | | | | | | | | | | |
| T. Aubanel Avignon | | | | | 5 | 1 | 15 | 1 | 29 | 2 | 49 | 4 |
| L. Pasteur Avignon | 11 | 11 | 10 | 1 | | | | | | | 32 | 1 |
| Saint Joseph Avignon | 10 | 10 | 10 | 1 | | | | | | | 30 | 1 |
| V. Hugo Carpentras | 23 | 22 | 22 | 2 | | | | | | | 67 | 2 |
| TOTAL | 209 | 306 | 283 | 29 | 102 | 8 | 161 | 12 | 245 | 17 | 1306 | 66 |

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE SESSION 2006
EPREUVES FACULTATIVES DISCIPLINES ARTISTIQUES

| CENTRES | ARTS PLASTIQUES | | | | DANSE | | | | THEATRE | | | HISTOIRE DES ARTS | | | CINEMA | | | MUSIQUE | | | TOTAL | |
|--------------------------------|-----------------|--------|--------|----|-----------|--------|--------|---|-----------|--------|----|-------------------|--------|---|-----------|--------|---|-----------|---------|---|-------|----|
| | 22-mai | 23-mai | 24-mai | J | 22-mai | 23-mai | 24-mai | J | 23-mai | 24-mai | J | 23-mai | 24-mai | J | 30-mai | 31-mai | J | 31-mai | 01-juin | J | C | J |
| | Candidats | | | | Candidats | | | | Candidats | | | Candidats | | | Candidats | | | Candidats | | | | |
| <i>Alpes de Haute Provence</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Digne | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| David Neel | 24 | 11 | | 3 | | | | | | | | | | | 9 | 7 | 1 | | | | 51 | 4 |
| col. Gassendi | | | | | | | | | | | | | | | | | | 19 | | 1 | 19 | 1 |
| Manosque | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| col. mont d'Or | | | | | | | | | | | | | | | | | | 18 | | 1 | 18 | 1 |
| <i>Hautes Alpes</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gap | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| D. Villars | 24 | 12 | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | 36 | 3 |
| A. Briand | | | | | | | | | 18 | 12 | 1 | | | | | | | 33 | 33 | 1 | 96 | 2 |
| <i>Bouches du Rhone</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aix | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P. Cézanne | | | | | 20 | 32 | 32 | 4 | | | | | | | 27 | 12 | 3 | | | | 123 | 7 |
| Sacre Coeur | | | | | | | | | | | | | | | 17 | 5 | 2 | | | | 22 | 2 |
| Vauvenargues | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | 30 | 1 | 60 | 1 |
| col. Campra | | | | | | | | | | | | | | | | | | 27 | | 1 | 27 | 1 |
| col. Mignet | | | | | | | | | | | | | | | | | | 27 | | 1 | 27 | 1 |
| col.château Double | 80 | 79 | | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | 159 | 10 |
| col. Rocher Dragon | | | | | | | | | | | | | | | | | | 26 | | 1 | 26 | 1 |
| Arles | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Montmajour | 24 | 17 | | 3 | | | | | | | | | | | | | | 13 | 13 | 1 | 67 | 4 |
| Istres | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maison Danse | | | | | 24 | 23 | 3 | | | | | | | | | | | | | | 47 | 3 |
| Marignane | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| M. Genevoix | | | | | | | | | | | | | | | 27 | 21 | 3 | | | | 48 | 3 |
| Marseille | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A. Artaud | | | | | 8 | 24 | 24 | 3 | | | | | | | | | | | | | 56 | 3 |
| H. Daumier | | | | | | | | | | | | | | | | | | 25 | | 1 | 25 | 1 |
| col. Bartavelles | | | | | | | | | | | | | | | | | | 24 | | 1 | 24 | 1 |
| V. Hugo | | | | | | | | | | | | 32 | 27 | 4 | | | | | | | 59 | 4 |
| col. A. Malraux | | | | | | | | | | | | | | | | | | 24 | 24 | 1 | 48 | 1 |
| lyc. Marseilleveyre | | | | | | | | | 228 | 243 | 13 | | | | 12 | 12 | 1 | 24 | 18 | 1 | 537 | 15 |
| col. Marseilleveyre | | | | | | | | | | | | | | | | | | 32 | | 1 | 32 | 1 |
| Montgrand | | | | | | | | | | | | | | | | | | 25 | 25 | 1 | 50 | 1 |

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE SESSION 2006
EPREUVES FACULTATIVES DISCIPLINES ARTISTIQUES

| CENTRES | ARTS PLASTIQUES | | | | DANSE | | | | THEATRE | | | HISTOIRE DES ARTS | | | CINEMA | | | MUSIQUE | | | TOTAL | |
|-------------------|-----------------|------------|------------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------|-----------|-------------------|-----------|----------|------------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|-------------|------------|
| | 22-mai | 23-mai | 24-mai | J | 22-mai | 23-mai | 24-mai | J | 23-mai | 24-mai | J | 23-mai | 24-mai | J | 30-mai | 31-mai | J | 31-mai | 01-juin | J | C | J |
| | Candidats | | | | Candidats | | | | Candidats | | | Candidats | | | Candidats | | | Candidats | | | | |
| M. Pagnol | 88 | 88 | 50 | 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | 176 | 11 |
| Perier | 88 | 87 | 55 | 11 | 8 | 24 | 24 | 3 | | | | | | | | | | | | | 231 | 14 |
| col.P. Puget | | | | | | | | | | | | | | | | | | 25 | | 1 | 25 | 1 |
| col. Roy Espagne | | | | | | | | | | | | | | | | | | 24 | | 1 | 24 | 1 |
| St Exupéry | | | | | | | | | | | | | | 36 | 9 | 4 | | | | | 45 | 4 |
| A. Thiers | | | | | | | | | | | | | | | | | | 44 | | 1 | 44 | 1 |
| Martigues | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| J. Lurçat | | | | | | | | | | | | | | | | | | 32 | 32 | 1 | 64 | 1 |
| P. Langevin | 32 | 31 | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | 63 | 4 |
| Salon | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| L'Empéri | 40 | 13 | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | 53 | 5 |
| Col. J.d'Arbaud | | | | | | | | | | | | | | | | | | 17 | | 1 | 17 | 1 |
| Tarascon | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| col. R. Cassin | | | | | | | | | | | | | | | | | | 7 | | 1 | 7 | 1 |
| <i>Vaucluse</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Apt | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ch. de Gaulle | 16 | 14 | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | 2 |
| Avignon | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T. Aubanel | 48 | 37 | | 6 | | | | | | | | | | | | | | 27 | 27 | 1 | 139 | 7 |
| col.A. Mathieu | | | | | | | | | | | | | | | | | | 29 | | 1 | 29 | 1 |
| F. Mistral | | | | | 11 | 28 | 24 | 4 | | | | | | 27 | 11 | 3 | | | | | 101 | 7 |
| Carpentras | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| J.H.Fabre | 40 | 31 | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | 71 | 5 |
| col. Raspail | | | | | | | | | | | | | | | | | | 33 | | 1 | 33 | 1 |
| Orange | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| col. J. Giono | | | | | | | | | | | | | | | | | | 17 | | 1 | 17 | 1 |
| Pertuis | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Val de Durance | | | | | 11 | 24 | 24 | 3 | | | | | | | | | | | | | 59 | 3 |
| TOTAL | 504 | 420 | 105 | 63 | 58 | 156 | 151 | 20 | 246 | 255 | 14 | 32 | 27 | 4 | 155 | 77 | 17 | 602 | 202 | 24 | 2885 | 142 |

DOCUMENTS SUPPORTS DES EPREUVES FACULTATIVES ORALES ET ACHEMINEMENT DES DOSSIERS

| EPREUVES | FICHE PEDAGOGIQUE REDIGEE PAR LE PROFESSEUR RESPONSABLE DE LA CLASSE ET VISEE PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT | DOCUMENTS SPECIFIQUES | COMPTE RENDU REDIGE PAR LE CANDIDAT DE SON TRAVAIL PERSONNEL | ACHEMINEMENT DES DOCUMENTS SUR LE CENTRE | |
|----------------------------------|---|--|--|--|---|
| | | | | DATE | PERSONNE CHARGEE DU TRANSPORT |
| ARTS PLASTIQUES | modèle en annexe | - Productions plastiques en relation directe avec les questions du programme . une dizaine de planches au maximum portant le nom du candidat (format minimum demi-raisin). Pour les candidats scolaires ayant suivi l'option, les planches portent le cachet de l'établissement. . prises de vues photographiques pour les productions tridimensionnelles | modèle en annexe le candidat doit établir la liste des travaux réalisés | le jour de l'épreuve | le candidat |
| CINEMA ET AUDIOVISUEL | modèle en annexe | - Réalisation individuelle ou collective sur support analogique ou numérique ne dépassant pas 10 mm | carnet de bord modèle en annexe | le 22 mai | le chef d'établissement d'origine du candidat |
| HISTOIRE DES ARTS | modèle en annexe | - Une étude personnelle de 3 ou 4 œuvres appartenant à des domaines artistiques différents | modèle en annexe Il s'agit d'un bref commentaire du candidat relatif à sa participation aux enquêtes, rencontres ou visites faites en terminale | le 12 mai | le chef d'établissement d'origine du candidat |
| MUSIQUE | / | - Fiche de synthèse (modèle joint en annexe de la note de service n° 2002-143 du 3/7/2002) | / | le jour de l'épreuve | le candidat |
| THEATRE | modèle en annexe | - Dossier (5 à 15 pages) rédigé par le candidat, visé par le chef d'établissement, le professeur responsable de l'option et le partenaire | modèle en annexe Pour les candidats individuels ce compte rendu ne fait pas référence au projet collectif de la classe | le jour de l'épreuve | le candidat |
| DANSE | / | - Fiche de synthèse (modèle joint en annexe de la note de service n° 2002-261 du 22/11/2002) | / | le jour de l'épreuve | le candidat |
| COMMUNICATION ET ORGANISATION | / | - Un ou plusieurs projets réalisés au cours de l'année terminale - Des travaux portant sur la production de messages et la recherche documentaire | / | le jour de l'épreuve | le candidat |
| GESTION ET INFORMATIQUE | / | Une ou plusieurs activités réalisées au cours de l'année terminale - des travaux portant sur le traitement d'informations quantitatives et mettant en jeu l'outil informatique | / | le jour de l'épreuve | le candidat |
| ACTIVITE EN MILIEU PROFESSIONNEL | / | | Compte rendu synthétique de 5 pages maximum. Il comporte des annexes telles que grille d'observation, fiches descriptives des tâches effectuées | le jour de l'épreuve | le candidat |
| BUREAUTIQUE | / | - Récapitulatif des travaux réalisés par le candidat et échantillon significatif de ses productions | / | le jour de l'épreuve | le candidat |

FICHE PÉDAGOGIQUE

Epreuve facultative en Arts Plastiques

Baccalauréats général et technologique, toutes séries

| LA PRESENTATION | | ENTREES DU PROGRAMME | | | | | REMARQUES |
|------------------------|-------------------|---|---|---|---|----------------|------------------|
| INCITATIONS | SITUATIONS | LE SUPPORT, LA NATURE, LES MATERIAUX ET LE FORMAT DES OEUVRES | LA TRADITION DU CADRE ET DU SOCLE | L'INSCRIPTION DES OEUVRES DANS UN ESPACE ARCHITECTURAL OU NATUREL | LE STATUT DE LA PRODUCTION OU DE L'OEUVRE | ENSEMBLE LIBRE | |
| | | | | | | | |

■ **Nombre d'heures hebdomadaires d'enseignement facultatif proposées par l'établissement :**

■ **Nombre d'heures hebdomadaires pouvant être suivies par le candidat :**

■ **NOM Prénom du candidat :**

«...Le dossier est précédé de la liste des travaux et d'une fiche pédagogique, établie par le professeur et signé par le chef d'établissement, faisant apparaître la manière dont a été traité le programme, notamment l'ensemble libre, ainsi que les musées ou galeries visités et les artistes rencontrés.» Note de service N° 2002-143 du 03-07-2002, BO N°28 du 11-07-2002

à _____, le ____/____/ 2006

L'enseignant :

Le Chef d'Etablissement :

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

DOMAINE ARTS PLASTIQUES

COMPTE RENDU DU TRAVAIL PERSONNEL REDIGE PAR LE CANDIDAT

NOM DU CANDIDAT :

ETABLISSEMENT :

SERIE :

OPTION SEULE :

OU OPTION ET ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE :

LISTE DES TRAVAUX REALISES : le dossier doit comporter au maximum une dizaine de planches (esquisses, croquis, travaux aboutis) dont le format est au moins un format demi-raisin.

Ne pas apporter au centre d'épreuve des productions tridimensionnelles.

Le candidat a recours à la photographie pour rendre compte des travaux qui ont été réalisés dans l'espace.

(note de service n° 2002-143 du 3/07/2002 parue au BO n° 28 du 11/07/2002)

A

le

A

le

Signature du candidat

Signature du professeur responsable de l'option

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

DOMAINE CINEMA ET AUDIOVISUEL

référence note de service n° 2003-205 du 24 novembre 2003
BOEN n° 45 du 4 décembre 2003

FICHE PEDAGOGIQUE ETABLIE PAR LE PROFESSEUR RESPONSABLE DE LA CLASSE

ANNEE :

ETABLISSEMENT :

EFFECTIF TOTAL DE L'OPTION :

EMPLOI DU TEMPS :

PROFESSEURS ET PARTENAIRES :

-
-
-

LISTE DES ELEVES PRESENTES (préciser la série) :

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

I – PRESENTATION DU TRAVAIL DE L'ANNEE :

. Thème :

. Questions abordées :

. Démarche suivie :

II – ENUMERATION DES ACTIVITES :

. Visionnement et études d'œuvres (titres, auteurs, conditions ...) :

Temps accordé :

. Réalisation (titres, composition de l'équipe ...)

Temps accordé :

. Interventions de professionnels (nom, métiers ...) :

Temps accordé :

Visites (lieu, objet ...) :

Temps accordé :

. Autres (préciser) :

Temps accordé :

A le SIGNATURE DU PROFESSEUR

A le SIGNATURE DU PARTENAIRE

A le VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

DOMAINE HISTOIRE DES ARTS

FICHE PEDAGOGIQUE ETABLIE PAR LE PROFESSEUR COORDONATEUR

ANNEE :

ETABLISSEMENT :

EFFECTIF DE L'OPTION :

EMPLOI DU TEMPS :

PROFESSEUR :

LISTE DES ELEVES PRESENTES (préciser la série) :

-
-
-
-
-
-

I - PRESENTATION DU TRAVAIL DE L'ANNEE :

- Questions traitées :

- Travaux pratiques conduits :

Visites effectuées (préciser le temps accordé) :

II – ENUMERATION DES ACTIVITES :

Rencontres (préciser le temps accordé) :

Temps accordé :

Autres activités :

Temps accordé :

A _____ le _____

SIGNATURE DU PROFESSEUR

A _____ le _____

VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

DOMAINE HISTOIRE DES ARTS

COMPTE RENDU DU TRAVAIL PERSONNEL REDIGE PAR LE CANDIDAT

NOM DU CANDIDAT :

ETABLISSEMENT :

SERIE :

OPTION SEULE :

OU OPTION ET ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE :

LISTE DES ŒUVRES FAISANT L'OBJET D'UNE ETUDE PERSONNELLE APPARTENANT A DES
DOMAINES ARTISTIQUES DIFFERENTS :

BREF COMMENTAIRE DU CANDIDAT RELATIF A SA PARTICIPATION, AUX ENQUETES,
RENCONTRES, VISITES FAITES EN CLASSE TERMINALE (1 ou 2 pages):

A

le

A

le

Signature du candidat :

Signature du professeur responsable de l'option

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

DOMAINE MUSIQUE

référence note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 - BOEN n° 28 du 11 juillet 2002

FICHE DE SYNTHESE

| | | | |
|---|---|---|--|
| Pratiques musicales | Pratiques vocales | Vous indiquerez ci-dessous le répertoire travaillé | |
| | Pratiques instrumentales | | |
| Culture musicale | Pratiques d'écoute et problématiques étudiées | Vous entourerez ci-dessous les problématiques étudiées et indiquerez dans la colonne de droite les principales œuvres travaillées pour chacune d'entre elles (1). | |
| | | L'œuvre et son organisation interne | |
| | | L'œuvre et son contexte | |
| | | L'œuvre et sa diffusion | |
| | | L'œuvre et son codage | |
| | | L'œuvre et ses références au passé | |
| | | L'œuvre et ses prolongements | |
| | | L'œuvre et son interprétation | |
| Autres travaux réalisés : réalisation d'un spectacle, recherche, rencontre artistique (concert, création musicale, etc.) | | | |
| - | | | |
| - | | | |
| - | | | |

1) « Ces questionnements sont des entrées d'analyse possibles pour l'ensemble des œuvres qui constituent le répertoire de la classe. Selon les circonstances et l'œuvre abordée, le professeur en choisit une ou deux qui seront approfondies ; les autres étant seulement évoquées, voire éludées. Ils sont aussi l'occasion d'une ouverture vers d'autres champs culturels (autres arts, littérature, sciences, etc.), sans limitation d'époque, de genre ou de lieu. »

A

le

A

le

Signature du candidat :

Signature du professeur responsable de l'option

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

DOMAINE THÉÂTRE

FICHE PEDAGOGIQUE ETABLIE PAR LE PROFESSEUR RESPONSABLE DE LA CLASSE

ANNEE :

ETABLISSEMENT :

EFFECTIF DE L'OPTION :

EMPLOI DU TEMPS :

PROFESSEURS ET PARTENAIRES :

LISTE DES ELEVES PRESENTES ET TITRES DE LEURS RECHERCHES PERSONNELLES :

-
-
-
-
-
-
-

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

DOMAINE THÉÂTRE

COMPTE RENDU DU TRAVAIL PERSONNEL REDIGE PAR LE CANDIDAT

NOM DU CANDIDAT :

ETABLISSEMENT :

SERIE :

OPTION SEULE :

OU OPTION ET ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE :

DOSSIER (1) : 5 à 15 pages faisant état du travail personnel du candidat dans le cadre du projet collectif de la classe et de la relation vivante avec la création théâtrale contemporaine (commentaires de spectacles, de répétitions, de visites, de rencontres)

(1) . Pour les candidats ayant suivi l'enseignement optionnel le dossier est visé par le chef d'établissement, le professeur responsable de l'option et le partenaire

A

le

A

le

Signature du candidat :

Signature du professeur responsable de l'option

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

DOMAINE DANSE

référence note de service n° 2002-261 du 22 novembre 2002
BOEN n° 44 du 28 novembre 2002

FICHE SYNTHETIQUE

| NOM | Prénom | Date de naissance |
|-----|--------|-------------------|
| | | |

| Titre de la composition | Support sonore choisi (titre et références) |
|---|--|
| Voir les dernières lignes des recommandations | |

Pratique de la danse développée durant l'année

Descriptif du projet :

Articulation de cette pratique avec les éléments de culture chorégraphique connus :

Activités autour de la danse

Recherches personnelles :

Rencontres :

Exposés :

Spectacles fréquentés :

Participation à des événements artistiques :

A

le

Visa du chef d'établissement :

SERVICE VIE SCOLAIRE

SVS/06-346-120 du 20/03/06

REPARTITION DES CREDITS 2006 FONDS DE VIE LYCEENNE : FINANCEMENT D' ACTIONS DES LYCEES ET LYCEES PROFESSIONNELS PUBLICS

Référence : Circulaire ministérielle DESCO DAF n° 2001-184 du 26 septembre 2001 (BO n° 36 du 4 octobre 2001)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées et lycées professionnels publics

Affaire suivie par : Mme HORDERN
Tel : 04 42 95 29 75 Fax : 04 42 95 29 71

Les lycées et lycées professionnels publics qui souhaitent une aide financière pour leur programme d'action et d'animation prévisionnel pour **2006-2007**, voudront bien établir une **demande**.

Les projets détaillant le contenu des actions et leur coût budgétaire, devront être rédigés avec soin, et parvenir pour le **28 avril 2006 au plus tard**, au Rectorat Service Vie Scolaire.

Je vous rappelle la destination de ce fonds : ces crédits permettent, selon la délibération du Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne (C.V.L.) du lycée, d'organiser des actions d'information, de formation des **délégués-élèves**, de réaliser des **animations** culturelles ou éducatives et de concourir au **fonctionnement** des conseils d'élèves.

Les établissements ayant des élèves élus au C.A.V.L. 2005-2006 voudront bien établir une fiche annexe sur leurs frais de transport.

**NB : Tous les lycées et LP devront retourner au moins la fiche 2 de bilan
Les fiches 1 et 2 devront être renseignées en caractères dactylographiques**

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

REPARTITION DES CREDITS 2006 FONDS DE VIE LYCEENNE (FVL)
FICHE 1 : DEMANDE D'ATTRIBUTION D'ENVELOPPE FVL POUR 2006-2007

a) COÛT GLOBAL DU PROGRAMME 2006-2007 - DEMANDE DE CREDITS 2006 F.V.L.

| Coût total du programme prévisionnel | Etat prévisionnel de financement | | |
|---|----------------------------------|-------------|-------------|
| | Reliquat | Partenariat | Crédits FVL |
| | | | |

| Demande de crédits 2006 FVL par le chef d'Etablissement | Décision de la commission d'attribution |
|--|--|
| | |

b) DESCRIPTIF DU PROGRAMME VIE LYCEENNE 2006-2007 PAR ACTIVITE

| Activités (Thème, élèves concernés) | Objectifs Degrés d'attente | Modalités de mise en œuvre | Financement de l'activité | | |
|--|-------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------|----------------|
| | | | Coût global | Crédits FVL | Autres sources |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Date et signature du chef d'Etablissement

N.B. : A renseigner en présentation dactylographiée (voir matrice sur Email)
Joindre les documents délibératoires du CVL du lycée
A retourner au Rectorat - Service Vie Scolaire pour le 28 avril 2006

REPARTITION DES CREDITS 2006 FONDS DE VIE LYCEENNE (FVL)
Fiche 2 : BILAN D'ACTIVITES VIE LYCEENNE 2005-2006

a) **BILAN FINANCIER GLOBAL DU PROGRAMME VIE LYCEENNE 2005-2006**

| Coût total du programme réalisé | Reliquat antérieur du compte FVL | Crédits FVL 2005 reçus | Autres sources de crédits | Montant de crédits FVL utilisé | Reliquat du compte FVL au 30/06/2006 |
|---------------------------------|----------------------------------|------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | | |

b) **BILAN DE REALISATION DU PROGRAMME VIE LYCEENNE 2005-2006**

| Activités (thème, élèves concernés) Equipements (achats) | Coût financier | Partenariat Autres sources | Objectifs Degrés d'attente | Evaluation qualitative |
|---|----------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| Effectifs 2005-2006 | LP ou SEP | Lycée | Post-bac |
|---------------------|-----------|-------|----------|
| Internes | | | |
| Demi-pensionnaires | | | |
| Externes | | | |
| TOTAL | | | |

Date et signature du chef d'établissement

N.B. : A renseigner en présentation dactylographiée (voir matrice sur Email)
Joindre les principales factures (ou devis pour les actions restant à réaliser)
A retourner au Rectorat - Service Vie Scolaire pour le 28 avril 2006

PROVISEUR VIE SCOLAIRE
coordonnatrice académique des assistants de langue étrangère

AL/06-346-1 du 20/03/06

**FIN DE FONCTION DES ASSISTANTS DE LANGUE ETRANGERE
EXERÇANT DANS LE PREMIER DEGRE**

Destinataires : Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par : Monique LHEMAN - Proviseur Vie Scolaire
Coordonnatrice académique du programme des assistants de langue
Delphine REDORAT - Gestionnaire - Tel : 04 42 93 96 03 - Fax: 04 42 93 96 09

Je vous demande de bien vouloir porter à la connaissance des inspecteurs de l'Education Nationale de vos circonscriptions les informations suivantes, destinées aux assistants de langue étrangère rattachés à leur circonscription et qui terminent leur contrat:

1) Droits au chômage :

Seuls les assistants étrangers européens peuvent y prétendre (les assistants **Hors Union Européenne** n'y ont pas droit puisqu'ils bénéficient d'une autorisation **provisoire** de travail). Pour les assistant européens, deux cas de figure peuvent se présenter :

a) s'ils restent domiciliés en France, ils doivent réclamer par lettre ou email l'imprimé (attestation ASSEDIC) **au Rectorat d'Aix-Marseille** (Monique Lheman, Proviseur Vie Scolaire, Coordonnatrice académique du programme des assistants de langue)

b) s'ils retournent dans leur pays d'origine, ils doivent prendre rendez-vous par téléphone auprès de la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (D.D.T.E.F.P.) du département où ils habitent afin d'obtenir le formulaire E 301 pour faire valoir leur droit au chômage dans leur pays d'origine.

Ils auront à présenter :

- l'arrêté de nomination
- les bulletins de salaire
- la pièce d'identité (carte d'identité ou passeport)
- leur adresse dans leur pays d'origine
- s'ils ont, antérieurement à leur poste d'assistant, déjà effectué une période de travail dans un autre pays européen : Les bulletins de salaire

2) Maintien du compte :

Ils ne doivent pas clôturer leur compte bancaire ou postal durant l'année qui suit la fin de leur fonction afin de permettre la régularisation éventuelle de certaines situations financières.

3) Adresse de contact :

Ils devront communiquer, avant de partir, au secrétariat des IEN, leur adresse dans leur pays d'origine aux fins de transmission de documents qui pourraient leur être destinés. Cette adresse doit être adressée par vos soins et par email :

- à la gestionnaire des assistants à l'inspection académique
- à la coordonnatrice académique

Adresses des D.D.T.E.F.P.
(Direction Départementale Du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle)

D.D.T.E.F.P. des Bouches du Rhône

55 Bd Perrier
13415 Marseille
Tél : 04.91.57.96.89 Mme Cuda
04.91.57.96.10 Mme Durand

D.D.T.E.F.P. du Vaucluse

72 Rte de Montfavet
84 000 Avignon
Tél : 04.90.14.75.75 Mr Gelin
04 90 14 75 42 Mr Mayer

D.D.T.E.F.P. des Alpes de Haute Provence

Résidence la source Bat B
Rue des Trélus B.P. 209
04 002 Digne
Tél : 04.92.30.21.76 ou 04.92.30.21.78
Mme Villain ou Mr Lemerle ou Mme Reybaud

D.D.T.E.F.P. des Hautes Alpes

Cité Administrative des Michels
05 000 Gap
Tél : 04.92.52.55.91 Mme Eynaud

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

PROVISEUR VIE SCOLAIRE
coordonnatrice académique des assistants de langue étrangère

AL/06-346-2 du 20/03/06

**FIN DE FONCTION DES ASSISTANTS DE LANGUE ETRANGERE
EXERÇANT DANS LE SECOND DEGRE**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

Affaire suivie par : Monique LHEMAN - Proviseur Vie Scolaire
Coordonnatrice académique du programme des assistants de langue
Delphine REDORAT - Gestionnaire - Tel : 04 42 93 96 03 - Fax: 04 42 93 96 09

Je vous demande de bien vouloir porter à la connaissance des assistants étrangers qui terminent leur stage les informations suivantes:

1) Droits au chômage :

Seuls les assistants étrangers européens peuvent y prétendre (les assistants **Hors Union Européenne** n'y ont pas droit puisqu'ils bénéficient d'une autorisation **provisoire** de travail).
Pour les assistant européens, deux cas de figure peuvent se présenter :

a) s'ils restent domiciliés en France, ils doivent réclamer par lettre ou email l'imprimé (attestation ASSEDIC) **au Rectorat d'Aix-Marseille** (Monique Lheman, Proviseur Vie Scolaire, Coordinatrice académique du programme des assistants de langue)

b) s'ils retournent dans leur pays d'origine, ils doivent prendre rendez-vous par téléphone auprès de la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (D.D.T.E.F.P.) du département où ils habitent afin d'obtenir le formulaire E 301 pour faire valoir leur droit au chômage dans leur pays d'origine.

Ils auront à présenter :

- l'arrêté de nomination
- les bulletins de salaire
- la pièce d'identité (carte d'identité ou passeport)
- leur adresse dans leur pays d'origine
- s'ils ont, antérieurement à leur poste d'assistant, déjà effectué une période de travail dans un autre pays européen : Les bulletins de salaire

2) Maintien du compte :

Ils ne doivent pas clôturer leur compte bancaire ou postal durant l'année qui suit la fin de leur fonction afin de permettre la régularisation éventuelle de certaines situations financières.

3) Adresse de contact :

Ils devront communiquer, avant de partir, au secrétariat de votre établissement une adresse dans leur pays d'origine aux fins de transmission de documents qui pourraient leur être destinés. Cette adresse doit être adressée par vos soins à la coordinatrice académique par email.

Adresses des D.D.T.E.F.P.
(Direction Départementale Du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle)

D.D.T.E.F.P. des Bouches du Rhône

55 Bd Perrier
13415 Marseille
Tél : 04.91.57.96.89 MmeCuda
04.91.57.96.10 Mme Durand

D.D.T.E.F.P. du Vaucluse

72 Rte de Montfavet
84 000 Avignon
Tél : 04.90.14.75.75 Mr Gelin
04 90 14 75 42 Mr Mayer

D.D.T.E.F.P. des Alpes de Haute Provence

Résidence la source Bat B
Rue des Trélus B.P. 209
04 002 Digne
Tél : 04.92.30.21.76 ou 04.92.30.21.78
Mme Villain ou Mr Lemerle ou Mme Reybaud

D.D.T.E.F.P. des Hautes Alpes

Cité Administrative des Michels
05 000 Gap
Tél : 04.92.52.55.91 Mme Eynaud

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