



# académie

## bulletin académique



**n° 367**



du 23 octobre 2006

# SOMMAIRE

<b>DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES</b>		
➤ Accès exceptionnel à l'échelle de rémunération des adjoints d'enseignement des maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat - Année scolaire 2006/2007		<b>1</b>
<b>DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS</b>		
➤ Examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaire d'administration scolaire et universitaire – session 2007		<b>3</b>
➤ Arrêté relatif aux objectifs, contenus de l'enseignement et référentiel des capacités du domaine de la culture générale et expression pour le Brevet de Technicien Supérieur applicable à la session 2007		<b>5</b>
➤ Inscription aux épreuves des baccalauréats professionnels - Session 2007		<b>10</b>
➤ Baccalauréats général, technologique, professionnel et examens professionnels session 2007 - Candidats handicapés ou atteints de maladies graves		<b>15</b>
<b>DIVISION DES PERSONNELS ATOSS</b>		
➤ Avancement à la hors classe des conseillers d'administration, scolaire et universitaire au titre de l'année 2007		<b>32</b>
➤ Recrutement par liste d'aptitude des conseillers d'administration scolaire et universitaire au titre de l'année 2007		<b>38</b>
<b>DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS</b>		
➤ Inscription des MI/SE en universités pour l'année scolaire 2006/2007		<b>50</b>
➤ Rentrée scolaire 2007 - Candidatures des personnels relevant de la Direction des Personnels Enseignants pour une affectation dans un emploi de réadaptation et pour un poste de réemploi		<b>52</b>
<b>DELEGATION ACADEMIQUE AUX RELATIONS INTERNATIONALES ET A LA COOPERATION</b>		
➤ Journée franco-allemande		<b>57</b>

## DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES

DEEP/06-367-200 du 23/10/06

### **ACCES EXCEPTIONNEL A L'ECHELLE DE REMUNERATION DES ADJOINTS D'ENSEIGNEMENT DES MAITRES CONTRACTUELS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT - ANNEE SCOLAIRE 2006 / 2007**

Références : décret du 10 mars 1964 modifié, décret 2000-806 du 24 /08/2000, NS 2000-1537 du 24/11/2000

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement d'Enseignement Privé du second degré sous contrat

Affaire suivie par : Mme LANDRIN Tel : 04 42 95 29 15 Fax : 04 42 95 29 24

#### **Conditions d'accès à l'échelle de rémunération des adjoints d'enseignement.**

- Etre maître ou documentaliste avec un contrat définitif, c'est à dire assimilé pour la rémunération aux maîtres auxiliaires de 1° et 2° catégories **au 01/09/06**.
- Justifier de deux ans de services effectifs d'enseignement ou de documentation dans une classe du second degré.

**Nota bene** : les maîtres, contractualisés à titre définitif dans l'échelle de rémunération MA (loi Sapin) au **01/09/06**, peuvent postuler à l'échelle de rémunération des AECE. En effet, les années en tant que délégué auxiliaire, plus l'année probatoire, correspondent aux deux ans de services effectifs.

Les candidatures seront soumises à l'avis de la commission de sélection académique, qui se prononcera au vu des avis pédagogiques formulés par les membres du corps d'inspection, figurant dans les rapports d'inspection et éventuellement en fonction des notations administratives, et des dossiers fournis.

#### **Procédure :**

- Chaque candidat remplira la fiche de candidature en annexe. Ces fiches devront être dûment renseignées et datées par les candidats qui les remettront à leur chef d'établissement accompagnées **du dernier rapport d'inspection et de la notice administrative de notation (année 2005/2006)**
- les demandes dûment visées par le chef d'établissement devront m'être transmises **PAR LA VOIE HIERARCHIQUE**, sous le timbre de la **DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES** pour le

**MERCREDI 15 NOVEMBRE 2006, délai de rigueur.**

Toute fiche de candidature **incomplète** ou parvenue après cette date sera rejetée.

Je vous remercie de respecter la date de retour des fiches de candidature qui conditionne l'organisation des visites d'inspection nécessaires.

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

**Accès des Maîtres contractuels des établissements d'enseignement  
privés à l'échelle de rémunération des Adjoints d'Enseignement**

Année Scolaire 2006/2007

<b>Nom :</b>		<b>Nom de jeune fille :</b>	
<b>Prénom :</b>		<b>Date de naissance :</b>	
<b>Diplôme :</b>		<b>Discipline enseignée :</b>	
Nom et adresse de l'établissement d'exercice : ..... ..... ..... .....			
<b>Date d'entrée en fonctions :</b>		<b>Contrat Provisoire</b> Date d'effet : .. / .. / .....	<b>Contrat Définitif :</b> Date d'effet : .. / .. / .....
Catégorie :                      MA 1 <input type="checkbox"/> MA 2 <input type="checkbox"/>			
<b>Echelon :</b> .....		<b>Date d'effet :</b> .. / .. / .....	
<b>Date de la dernière inspection :</b> .. / .. / .....			
<b>Note pédagogique :</b> ..... (joindre le dernier rapport)			
<b>Note administrative :</b> ..... (joindre la notice 2005/2006)			
Je certifie exact les renseignements figurant sur la présente fiche de candidature.			
A .....		le .....                      Signature du candidat	

**Date limite d'envoi au Rectorat, DEEP s/c du Chef d'établissement : le mercredi 15 novembre 2006, délai de rigueur**

Transmis aux services rectoraux le : .....

Avis du chef d'établissement : .....  
Signature du chef d'établissement,

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/06-367-1078 du 23/10/06

### **EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE DU CORPS DES SECRETAIRE D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE SESSION 2007**

Référence : B.O E.N - N°30 du 27 juillet 2006

Destinataires :

- Mesdames et Messieurs les Présidents d'Université
- Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs des services départementaux de l'Education Nationale
- Mesdames et Messieurs les Chefs des Etablissements de l'enseignement du second degré

Affaire suivie par : Mme NOTO - Mme GREPON - Tél : 04 42 91 72 11/13 - Fax : 04 42 38 73 45

Un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle est ouvert au titre de l'année 2007.

**Les épreuves d'admissibilité auront lieu le mercredi 24 janvier 2007.**

Le nombre de postes sera fixé ultérieurement.

#### **CONDITIONS D'ACCES :**

- Appartenir au corps des SASU de l'Education Nationale ;
- Etre au moins au 7ème échelon de la classe normale au plus tard le **31 décembre 2007**

**OU** appartenir à la classe supérieure.

#### **INSCRIPTIONS :**

Elles s'effectueront exclusivement sur Internet à l'adresse : [www.ac-aix-marseille.fr](http://www.ac-aix-marseille.fr) rubrique «les métiers de l'éducation» **du lundi 6 novembre 2006 au vendredi 1<sup>er</sup> décembre 2006 à 17h.**

**Après la clôture des inscriptions, une confirmation d'inscription sera envoyée aux candidats. Ce document devra être :**

- soit renvoyé au Rectorat – Division des examens et concours - bureau 225/227 - place Lucien Paye 13621 Aix- en- Provence cedex 1, **impérativement** pour le **vendredi 22 décembre 2006, le cachet de la poste faisant foi ;**
- soit déposé à l'accueil du Rectorat, au plus tard le **vendredi 22 décembre 2006 à 17h.**

**Toute confirmation d'inscription parvenue hors délai ne pourra être acceptée.**

## NATURE DES EPREUVES :

### **1/ Epreuve d'admissibilité :** (durée : trois heures).

Rédaction d'une note, d'un rapport ou d'une lettre administrative à l'aide d'un dossier à caractère professionnel dont les éléments permettent de résoudre un cas pratique.

Deux dossiers seront proposés au choix du candidat

- l'un portant sur les tâches d'administration générale ;
- l'autre portant sur la gestion des établissements publics d'enseignement.

**Notation :** cette épreuve est notée de 0 à 20 points. Toute note inférieure à 8 sur 20 est éliminatoire.

### **2/ Epreuve d'admission :** Conversation de trente minutes avec le jury.

Cette conversation a comme point de départ un exposé du candidat, d'une durée de cinq minutes au minimum et de sept minutes au maximum, sur son parcours professionnel et sur les fonctions qu'il a exercées depuis sa nomination en qualité de secrétaire d'administration scolaire et universitaire, ou en qualité de fonctionnaire dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

La conversation porte notamment sur des questions posées par le jury relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'administration de l'éducation et des établissements d'enseignement.

Cette conversation doit permettre au jury d'apprécier la personnalité, les connaissances professionnelles et la capacité du candidat à se situer dans son environnement professionnel.

**Notation :** cette épreuve est notée de 0 à 20 points.

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

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/06-367-1079 du 23/10/06

### **ARRETE RELATIF AUX OBJECTIFS, CONTENUS DE L'ENSEIGNEMENT ET REFERENTIEL DES CAPACITES DU DOMAINE DE LA CULTURE GENERALE ET EXPRESSION POUR LE BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR APPLICABLE A LA SESSION 2007**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré publics et privés sous-contrat

Affaire suivie par : M. MAREY - Tél : 04 42 91 71 97 - Fax : 04 42 38 73 45

Je vous prie de bien vouloir porter à la connaissance des enseignants de BTS des établissements du second degré et privés sous-contrat, les thèmes retenus ainsi que leur descriptif pour l'épreuve « culture générale et expression ».

**THEME N°1 : LA FETE DANS SES DIMENSIONS COLLECTIVES ;**

**THEME N°2 : RISQUE ET PROGRES.**

#### **Thème n° 1 : LA FETE DANS SES DIMENSIONS COLLECTIVES**

##### **Problématique :**

Depuis toujours, les hommes ont éprouvé le besoin de fêter un moment du calendrier (fête du retour du printemps, fête du solstice d'hiver, fête du Nouvel An ...), une solennité religieuse (fête de la naissance du Christ, de la fin du Ramadan, Yom Kippour ...), un événement historique ou social (fête de la prise de la Bastille, fête du Travail en France, Fête Nationale en Allemagne, Independence Day aux États Unis ...). Ils ont également organisé des fêtes pour des événements personnels, autour des anniversaires de la naissance, du mariage, de la mort, autour des rites de passage.

Dans tous les cas, la fête est associée à une durée au cours de laquelle on rompt avec le quotidien et avec l'individualisme ou la solitude : on cesse de travailler, on change de vêtements, on se réunit, on mange, on danse, on assiste ou on participe à un spectacle, on décide d'être joyeux ensemble, de se souvenir et de se recueillir ensemble. La fête est alors vécue comme un temps de partage.

Les hommes ont également exprimé dans la fête leurs angoisses (le soleil va-t-il revenir réchauffer la Terre ? cesse-t-on d'appartenir à la communauté lorsque l'on meurt ?), les conditions difficiles de leur existence (on ne s'arrête guère de travailler, sauf les jours de fêtes, jusqu'au XX<sup>e</sup> siècle), la nécessité de permettre une transgression pour mieux supporter les contraintes du quotidien (effacement ou inversion des identités sociales dans les Saturnales, dans le Carnaval), le besoin de s'inscrire dans des cycles et dans le temps (celui des saisons, celui de la naissance et de la mort).

Les fêtes sont un héritage du passé. Peut-on penser qu'elles vont disparaître avec les changements culturels, économiques, sociaux, historiques de notre époque ? Les nouvelles fêtes (Fête des Mères, Fête de la Musique, Fête de l'Internet...) ou les fêtes d'une communauté exportées vers d'autres (Fête d'Halloween) sont-elles signe de la vitalité du processus festif ou de son détournement (récupération économique, instrumentalisation politique) ? Les fêtes continuent-elles de cimenter les liens collectifs ou font-elles courir le risque d'atomiser les communautés ?

### **Indications bibliographiques :**

Ces indications ne constituent en aucun cas un programme de lectures. Elles constituent des pistes et des suggestions pour permettre à chaque enseignant de s'orienter dans la réflexion sur le thème et d'élaborer son projet pédagogique.

### **Littérature :**

ALAIN-FOURNIER, *Le Grand Meaulnes* (chapitres 13 et 14)  
LA BIBLE : Le veau d'or, Les noces de Cana  
L. F. CELINE, *Voyage au bout de la Nuit*, fin du roman, à partir de « On peut dire qu'on en a eu alors de la fête plein les yeux ! Et plein la tête aussi ! »  
V. HUGO, *Les Misérables*, Cinquième partie, livre VI, chapitre 1 (le carnaval)  
V. HUGO, *Notre-Dame de Paris*, premier livre, chapitre V (la fête des fous)  
J.J. ROUSSEAU, *La Nouvelle Héloïse*, partie 5, Lettre VII (La fête des vendanges à Clarence)  
E. ZOLA, *L'Assommoir*, chapitre III (Le repas de la noce), chapitre VII (La fête de Gervaise)

### **Essais :**

M. BAKHTINE, *L'œuvre de François Rabelais et la culture populaire au moyen âge et sous la renaissance*  
R. CAILLOIS, *L'Homme et le sacré* (chapitre IV en particulier)  
J. CAZENEUVE, *La vie dans la société moderne*  
O. DONNAT, *Les pratiques culturelles des Français*, Enquête 1997, La Documentation Française, Paris, 1998.  
D. FABRE, *Carnaval ou la fête à l'envers*, collection Découverte, Gallimard, 1992  
S. FREUD, *Totem et tabou*  
R. GIRARD, *La Violence et le sacré*  
A. GLAUSER-MATECKI, *Le Premier mai ou le Cycle du printemps*, Imago, 2002  
M. MAZOYER, J. PEREZ REY, F. MALBRAN-LABAT, R. LEBRUN, *La Fête, de la transgression à l'intégration*, L'Harmattan 2003  
**M. MAZOYER**, J. PEREZ REY, F. MALBRAN-LABAT, R. LEBRUN, *La Fête, la rencontre des dieux et des hommes*, L'Harmattan, 2004  
M. PERROT, *Ethnologie de Noël, une fête paradoxale*, Grasset, 2000  
Ph. URFALINO, *L'invention de la politique culturelle*, Comité d'Histoire du Ministère de la Culture, Paris, La documentation Française, 1996.  
« Calendriers et fêtes, les éternels retours », *Textes et documents pour la classe*, 1998, CNDP  
Article *Fête* dans le *Dictionnaire des littératures française et étrangères*, Larousse

### **Films, documents iconographiques, bandes dessinées :**

M. CAMUS, *Orfeu negro*  
M. CARNE, *Les Enfants du Paradis* (scène de fête dans les rues de Paris)  
L. COMENCINI, *Casanova, une adolescence à Venise*  
G. CORBIAU *Le roi danse*  
M. NEWELL, *Quatre mariages et un enterrement*  
M. OPHULS, *Le Plaisir*  
J. TATI, *Jour de Fête*  
Th. VINCENT, *Karnaval*  
L. VISCONTI, *Le guépard*  
Peinture : par exemple  
Jérôme BOSCH, *La nef des fous*  
BRUEGHEL l'Ancien, *Le combat de Carnaval et de Carême*  
BRUEGHEL le Jeune, *Noces villageoises*  
BRUEGHEL d'Enfer, *Le cortège des noces, Kermesse flamande*  
Francisco GUARDI, *Festin présidé par le doge à l'ouverture du Carnaval de Venise*  
Francisco GOYA, *L'enterrement de la sardine*  
Nicolas POUSSIN, *L'adoration du veau d'or*  
Peter Paul RUBENS, *La Kermesse ou la Noce de Village*

Auguste RENOIR, *Bal du moulin de la Galette Montmartre*  
Jan STEEN, *L'adoration du veau d'or*  
Photographie : par exemple  
Photographies du carnaval de Rio, de Venise  
Willy RONIS : photographies de bals du 14 juillet

### **Sites internet :**

Site « Joconde » pour les peintures évoquant le carnaval de Venise, la Fête du 14 Juillet, etc.

« Fêtes en ville, villes en fêtes », Isabelle Garat, Internet, [cafe-geo.net](http://cafe-geo.net), 13 novembre 2005

### **Mots clés :**

Fête païenne - fête religieuse - fête nationale - fête populaire - fête de famille  
Communauté - commémoration - rituel - rites  
Célébration - cérémonie - cérémonial  
Solennité - réjouissance - liberté - rupture - transgression - fête des fous

## **Thème n° 2 : RISQUE ET PROGRES :**

### **Problématique :**

Sur le plan individuel comme sur le plan collectif, il n'y a pas de progrès sans risque. Tout progrès suppose un saut vers le nouveau, l'inconnu, le passage d'un état stable et connu à un nouvel état par une situation momentanément perturbée.

Sur le plan individuel, progresser, c'est oser choisir : on évolue dans sa vie professionnelle, on s'engage affectivement dans sa vie personnelle, on assume des choix politiques, éthiques, etc. Le risque existe, là encore : peut-être vaudrait-il mieux ne pas choisir, ne pas prendre de risque, s'en tenir à ce que l'on est et à ce que l'on sait, plutôt que de progresser ?

Le progrès justifie-t-il que l'on mette autrui et soi-même en danger ? N'est-ce pas de la responsabilité de celui qui innove de gérer le risque, de penser en même temps progrès, sécurité, contrôle, évaluation ?

Sur le plan collectif, la science ouvre des perspectives à de nouveaux développements, par exemple dans les domaines de la génétique, de l'espace, de l'énergie, de l'informatique, etc. Dans le domaine politique, les sociétés d'aujourd'hui ne sont pas gouvernées comme l'étaient celles d'hier ; on met en oeuvre chaque jour des changements d'organisation : démocratisation, fédéralisme, mondialisation, etc. Chacun est à même, dans sa vie quotidienne, de mesurer également les progrès réalisés dans l'habitat, l'urbanisme, l'environnement culturel et artistique. Mais le progrès peut aussi générer des dangers : utilisation néfaste de la science, destruction, anarchie, crise sociale ...

Vaudrait-il mieux alors, par crainte du risque, s'abstenir de tourner ses pensées vers l'inconnu ?

Le risque est-il inhérent à toute situation exigeant une prise de décision ? N'est-ce pas le propre de l'homme d'exercer sa liberté en assumant cette mise en danger ?

### **Indications bibliographiques :**

Ces indications ne constituent en aucun cas un programme de lectures. Elles constituent des pistes et des suggestions pour permettre à chaque enseignant de s'orienter dans la réflexion sur le thème et d'élaborer son projet pédagogique.

### **Littérature :**

P. AUSTER, *La musique du hasard*  
H. de BALZAC, *La Peau de Chagrin, La Recherche de l'Absolu*  
T.C. BOYLE, *America*  
B. CENDRARS, *L'Or, À l'aventure*  
P. CORNEILLE, *Cinna*  
CHRETIEN DE TROYES, *Yvain le chevalier au lion*  
F. DOSTOÏEVSKI, *Le Joueur*  
R. EMMERICH, *Le jour d'après*  
FRISON-ROCHE, *Premier de cordée*  
A. GIDE, *Les Caves du Vatican, le livre V (Lafcadio)*  
W. GOETHE, *Faust*  
J. de LERY, *Voyages en la terre du Brésil*  
P. PONSON DU TERRAIL, *Rocamboles*  
M. SHELLEY : *Frankenstein ou le Prométhée moderne*  
D. SIMMONS, *Ilium*  
R.L. STEVENSON, *L'étrange Cas du docteur Jekyll et Mr Hyde*  
E. ZOLA, *Au Bonheur des Dames*

### **Essais :**

M. CALLON, P. LASCOUMES, Y. BARTHE, *Agir dans un monde incertain. Essai sur la démocratie technique*. Seuil, collection « la couleur des idées », 2001  
J. Favier, *Les grandes découvertes*, le Livre de poche, 1991  
Albert JACQUARD : *Au péril de la science*, Seuil 1982 ;  
P. KOURILSKY et G. VINEY, *Le principe de précaution, Rapport au premier ministre*, Odile Jacob et la Documentation française, 2000  
Cl. LEVI-STRAUSS, *Race et histoire*, chapitre 5, « L'idée de progrès », chapitre 10 : « Le double sens du progrès ».  
P. VIRILIO, *L'Accident originel*, Galilée 2005  
M. VAQUIN (sous la direction de) *La responsabilité. La condition de notre humanité*, Autrement 2002  
*Traité des nouveaux risques*, collectif, folio essai, 2002

### **Films, bandes dessinées, documents iconographiques :**

W. ALLEN, *Matchpoint*  
I. BERGMAN, *Le septième sceau*  
Y. BOISSET, *Le prix du danger*, d'après la nouvelle de R. Sheckley (même titre)  
C. CHAPLIN, *Les temps modernes*  
E. CHATILIEZ, *Tanguy*  
COSTA-GAVRAS, *Z*  
C. EASTWOOD, *Million dollars baby*  
P.M. GLASER, *Running man*, d'après le roman de S. KING  
W. HERZOG, *Aguirre, la colère de Dieu*  
P. JACKSON, *Le Seigneur des anneaux*, d'après le roman de TOLKIEN  
N. RAY, *La Fureur de vivre*  
H. SAUPER, *Le cauchemar de Darwin*

### **Sites :**

<http://www.education.gouv.fr/actu/assisinn/DATA/TABLE1.HTM>: compte-rendu des assises de l'innovation, table ronde : « La culture de l'innovation et du risque »

[http://www.prim.net/citoyen/definition\\_risque\\_majeur/definition.html](http://www.prim.net/citoyen/definition_risque_majeur/definition.html) : annuaire du risque majeur

<http://portaildurisque.iut.u-bordeaux1.fr/artrisque/art.htm> : le risque dans l'art, l'art du risque (peinture, littérature, philosophie ...) portail de l'université de Bordeaux.

**Mots clés :**

Risque, hasard, incertitude, jeu, choix, probabilités  
Destin, fatalité, déterminisme, liberté, responsabilité  
Danger, insécurité, instabilité, accident, crise, problème  
Prévision, précaution (principe de précaution), prévention, dissuasion, prévoyance  
Innovation, aventure, audace, défi, initiative, esprit d'entreprise, projet, stratégie

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

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/06-367-1080 du 23/10/06

### INSCRIPTIONS AUX EPREUVES DES BACCALAUREATS PROFESSIONNELS SESSION 2007

*Destinataires* : Lycées professionnels publics et privés

Affaire suivie par :	Mme CHEMIN	Tel : 04.42.91.71.96	Fax : 04.42.91.75.02
	Mme LUBRANO	Tel : 04.42.91.71.95	
	M. CECCALDI	Tel : 04.42.91.72.15	

Je vous ferai parvenir :  
début-novembre

- quelques exemplaires de l'imprimé de demande d'aménagement d'épreuves destinés aux candidats handicapés ou atteints de maladie grave

mi-décembre

- les listings de recensement et de participation à la journée d'appel de préparation à la défense

#### 1 - CALENDRIER

Le registre des inscriptions est ouvert du **lundi 23 octobre 2006 au vendredi 1<sup>er</sup> décembre 2006**

#### 2 - LES CONFIRMATIONS D'INSCRIPTION

##### 2-1 Les confirmations d'inscription seront éditées par vos soins.

Elles sont imprimées en format pdf. Vous avez le choix de les éditer une par une après chaque inscription de candidats ou par lots, par exemple par spécialités.

##### 2-2 Relecture et correction éventuelle

Les confirmations d'inscription doivent être relues avec le plus grand soin par les candidats. En cas d'erreur un candidat peut modifier sa pré-inscription et rééditer une nouvelle confirmation. Sur celle-ci figure le même numéro d'inscription mais muni d'un numéro d'ordre différent. Assurez-vous que celle signée par le candidat correspond bien à la dernière mise à jour.

Seules les anomalies décelées par les candidats après la fermeture du service fixée au 2 décembre 2005 doivent être corrigées à l'encre rouge sur la confirmation d'inscription. Après relecture la confirmation doit être **signée par le candidat**, le cas échéant par son représentant légal.

Ce document engage le candidat, il ne pourra plus, par la suite, revenir sur ses choix.

##### 2-3 Classement et transmission des confirmations

Les confirmations doivent être classées par spécialité et à l'intérieur des spécialités par ordre alphabétique.

##### Il est impératif de distinguer 3 ensembles :

1 - confirmations non modifiées

2 - confirmations modifiées ou à annuler } Ces confirmations, classées à part, doivent être clairement  
3 - cas particuliers } séparées de la masse des confirmations non modifiées.

L'envoi des confirmations d'inscription et des listes des candidats pré-inscrits au rectorat est fixé au vendredi 15 décembre 2006.

### 3 - VERIFICATION DU RECENSEMENT

Les français âgés de moins de 25 ans doivent justifier de leur situation au regard du recensement et de la participation à la journée d'appel de préparation à la défense pour être autorisés à s'inscrire à l'examen du baccalauréat.

- 3-1** Liste 1 : intitulée liste recensement :  
candidats nés du 15/12/88 au 15/12/90  
Liste 2 : intitulée liste certificat participation garçons :  
garçons nés du 15/12/81 au 14/12/88  
Liste 3 : intitulée liste certificat participation filles :  
filles nées du 01/01/83 au 14/12/88.

**3-2** Les candidats figurant sur la liste 1 remettent à l'établissement, en même temps que la confirmation d'inscription vérifiée et signée, la photocopie de l'attestation de recensement ou la photocopie de l'attestation de participation à l'appel de préparation à la défense s'ils y ont déjà participé.

Les candidats figurant sur les listes 2 et 3 remettent la photocopie du certificat de participation à l'appel de préparation à la défense ou une attestation provisoire si le candidat n'a pas encore participé à la journée d'appel de préparation à la défense (ce document comporte obligatoirement une date de validité) ou une attestation individuelle d'exemption.

**3-3** Vous entourez sur les listes les candidats qui ne sont pas en règle ou pour qui la vérification est encore en instance. Vous adressez ces listes au rectorat.

**3-4** Les candidats qui n'ont pas produit les justificatifs demandés sont relancés par vos soins avant radiation du fichier des inscrits.

**Dans tous les cas vous conservez les pièces justificatives.**

### 4 - FRAIS D'AFFRANCHISSEMENT

#### 4-1 - Principe

En application de l'arrêté interministériel du 28 novembre 1996, une régie de recettes est instituée au Rectorat pour le remboursement des affranchissements des courriers destinés aux candidats aux examens et concours.

#### 4-2 - Modalités pratiques

Les candidats joignent à leur confirmation d'inscription un chèque bancaire ou postal d'un montant de **4,34 euros** (candidats scolarisés) ou de **6,60 euros** (candidats isolés) libellé à l'ordre du **Régisseur de Recettes du rectorat**. Ils doivent mentionner au dos du chèque leur nom, leur prénom, ainsi que la spécialité du baccalauréat professionnel. **Dans tous les cas, élève boursier ou non boursier, la contribution demandée revêt un caractère obligatoire.** Lors du retour des confirmations d'inscription au rectorat, les établissements joignent dans une enveloppe séparée portant la mention « à l'attention du Régisseur de Recettes » les liasses de chèques. Tout classement des chèques par spécialité ou par ordre alphabétique est inutile. Vous pouvez en revanche, pour accélérer les opérations d'encaissement, classer les chèques par banque (C.C.P., Crédit Agricole, B.N.P., Société Générale, ...).

#### 4-3 - Cas des candidats faisant l'objet d'un interdit bancaire ou de chéquier

La contribution peut être assurée par chèque bancaire ou postal émis par une autre personne ou autorité que le candidat ou son représentant légal. Il faudra dans ce cas également mentionner au dos du chèque le nom, le prénom et la spécialité du candidat concerné. Si un candidat s'acquitte des frais d'affranchissement par mandat-cash (le cas doit rester exceptionnel) vous voudrez bien m'adresser ce(s) mandat(s) dans une enveloppe séparée, pour permettre un encaissement rapide (date de validité deux mois).

## 5 - DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

La session 2007 des baccalauréats professionnels s'inscrit dans la continuité de la session 2006.

### 5-1 Nouvelles dispositions

La principale modification porte sur :

- **L'introduction de modifications dans les dispositions particulières relatives à la conservation du bénéfice de notes et à l'organisation de l'examen pour les candidats handicapés**

**décrets**      n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 BO n° 3 du 19 janvier 2006  
                  n° 2006-583 du 23 mai 2006 article 3 JO du 24 mai 2006  
                  n° 2006-978 du 1<sup>er</sup> août 2006 JO du 4 août 2006

A compter de la session 2007 les candidats présentant un handicap tel que défini à l'article L 114 du code de l'action sociale et des familles pourront, en plus des aménagements déjà offerts par le règlement de l'examen, être autorisés à conserver épreuve par épreuve les notes qu'ils ont obtenues à la session précédente quelles que soient ces notes et à étaler sur plusieurs sessions consécutives le passage des épreuves.

- **la rénovation des spécialités suivantes**
  - maintenance des équipements industriels  
(rénovation de la spécialité maintenance des systèmes mécaniques automatisés)
  - systèmes électroniques numériques  
(rénovation de la spécialité maintenance de l'audiovisuel électronique)
  - technicien de bâtiment : étude et économie  
(rénovation de la spécialité bâtiment étude de prix, organisation et gestion de travaux)
  - technicien constructeur bois et technicien menuisier agenceur  
(rénovation de la spécialité : bois construction et aménagement du bâtiment)
  - travaux publics

### 5-2 Sections européennes

Rappel des principales dispositions

(arrêtés du 4 août 2000 BO n° 32 du 14 septembre 2000 et du 9 mai 2003 BO n° 24 du 12 juin 2003)

1/ Moyenne requise à l'évaluation de l'épreuve obligatoire de langue

La mention section européenne est délivrée au candidat qui a obtenu une note égale ou supérieure à **12/20** à l'épreuve obligatoire de langue et une note égale ou supérieure à 10/20 à l'évaluation spécifique.

2/ Possibilité offerte au candidat de substituer l'évaluation spécifique à l'épreuve facultative de langue vivante. La note de l'évaluation spécifique est alors prise en compte dans le calcul de la note globale comptant pour l'obtention du diplôme selon les mêmes modalités que les épreuves facultatives.

### 5-3 EPS

**RAPPEL** : Depuis la session 2006 l'examen terminal de l'EPS s'effectue sur deux activités. Ces deux activités représentent un couple indissociable.

La liste des couples d'activités est désormais nationale, il s'agit des couples suivants :

- natation et tennis de table simple
- natation et gymnastique aux agrès
- demi fond et badminton simple
- demi fond et tennis de table simple
- badminton simple et gymnastique aux agrès.

## 6 - CALENDRIER

Du 23 octobre au 1<sup>er</sup> décembre 2006

Ouverture du registre des inscriptions

Le 5 décembre 2006 transmission aux établissements par la DIEC 2-02

- des listings du recensement
- des listings de participation à l'appel de préparation à la défense

Le 15 décembre 2006 envoi à la DIEC 2-02

- des confirmations d'inscription
- des listes des candidats pré-inscrits
- des listes de recensement et de participation à la J.A.P.D.
- des enveloppes contenant les chèques des candidats

Le 16 mars 2007 envoi à la DIEC 2-02

- des fiches d'inscriptions aux épreuves aménagées d'EPS des candidats handicapés ou inaptes partiels qui demandent à subir les épreuves académiques de triathlon « ASDEP » (muscultation, stretching, relaxation) – marche – natation – tir à l'arc

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

## ANNEXE : NOTICE TECHNIQUE APPLICATION INSCRINET SESSION 2007

### 1 - L'accès au service

Les modalités de connexion vous seront communiquées par message électronique le 20 octobre 2006.

### 2 - Les mots de passe

Lors de la première connexion pour le suivi établissement, il vous est demandé, dans un premier temps, de saisir le RNE et le mot de passe. Le mot de passe correspond au RNE. Vous êtes invité ensuite, à changer le mot de passe pour le service suivi et pour le service inscription. **Il est impératif de le modifier.**

### 3 - Saisie de paramètres obligatoires

L'établissement qui offre l'enseignement d'une section de langue européenne doit indiquer dans le service suivi établissement si cet enseignement est assuré avant l'ouverture du service inscription. Dans le service inscription, seuls les candidats des établissements qui auront répondu OUI seront interrogés sur la section européenne.

### 4 - Le service suivi établissement

Il permet au responsable de l'établissement de suivre l'ensemble des opérations de pré-inscription de son établissement. Les fonctions disponibles dans le service sont présentées dans le menu général :

- ouvrir/fermer le service d'inscription
- visualiser/éditer la liste des candidats pré-inscrits
- modifier/annuler une pré-inscription
- imprimer les confirmations.

Les documents produits par l'application INSCRINET sont générés au format PDF, accessible avec le logiciel Acrobat Reader V 4.0 et plus.

#### 4.1 Liste des candidats pré-inscrits

Cette fonction permet de visualiser et d'éditer des listes des candidats pré-inscrits :

- par ordre alphabétique des candidats
- pour une spécialité donnée
- pour toutes les spécialités
- par ordre alphabétique des candidats pré-inscrits en section européenne

Ces listes peuvent vous servir comme listes de pointage.

#### 4.2 Validation/annulation d'une pré-inscription

Cette fonction permet de visualiser la liste des candidats pré-inscrits. Pour chaque candidat, vous pouvez voir :

- le numéro de pré-inscription
- le nom et les prénoms
- la date de naissance
- l'indicateur d'annulation.

Pour annuler une pré-inscription, cochez la case devant le numéro du candidat concerné et validez.

Pour réactiver une pré-inscription précédemment annulée, cochez à nouveau devant le numéro du candidat concerné et validez.

### 5 - Service inscription : modification d'une pré-inscription

Un candidat peut modifier sa pré-inscription, il doit pour cela saisir son numéro de pré-inscription et sa date de naissance, et rééditer une nouvelle confirmation.

Sur celle-ci figure le même numéro d'inscription mais suivi d'un numéro d'ordre différent. Ceci permet de vérifier que celle signée par le candidat correspond bien à la dernière mise à jour.

### 6 - Fermeture du service

A la fin des pré-inscriptions, il est conseillé de fermer le service. Vous devez aller dans « suivi établissement », en bas de la liste du menu principal, et cliquer « sur fermeture du service ».

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/06-367-1081 du 23/10/06

### **BACCALAUREATS GENERAL, TECHNOLOGIQUE, PROFESSIONNEL ET EXAMENS PROFESSIONNELS SESSION 2007 - CANDIDATS HANDICAPES OU ATTEINTS DE MALADIES GRAVES**

Destinataires : Lycées généraux, technologiques et professionnels publics et privés

Affaire suivie par : Mme OLIVIER-GUINARD      Tel : 04.42.91.71.83      Fax : 04.42.91.75.02  
M. MAREY      Tel : 04.42.91.71.97      Fax : 04.42.38.73.45

**Références :** Décret n° 2006-583 du 23 mai 2006 article 3 - JO du 26 mai 2006  
Décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 - BOEN n° 3 du 19 janvier 2005  
relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire  
et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap  
Arrêté du 11 septembre 2006 article 5 relatif à la dispense d'épreuves pour les  
candidats auditifs de la série STG  
Décrets n° 93-1092 et 93-1093 modifiés - articles 5 et 11  
Circulaire n° 94-137 du 30 mars 1994 - BOEN n° 15 du 14 avril 1994 relative  
à l'organisation et à l'évaluation des épreuves d'EPS aux baccalauréats, BT,  
BEP, CAP pour les candidats handicapés physiques et inaptes partiels  
Note de service n° 2002-015 du 24 janvier 2002 - BOEN n° 5 du 31 janvier  
2002 relative aux aménagements des épreuves orales de langues vivantes au  
baccalauréat en série ES et L pour les candidats déficients visuels  
Note de service n° 2002-278 du 12 décembre 2002 - BOEN n° 47 du 19  
décembre 2002 relative à la dispense de l'épreuve pratique d'évaluation des  
capacités expérimentales en sciences physiques et chimiques du baccalauréat  
scientifique pour les candidats handicapés moteurs ou visuels  
Note de service n° 2003-217 du 10 décembre 2003- BOEN n° 47 du 18  
décembre 2003 relative aux modalités particulières de l'épreuve de musique en  
série L pour les candidats non voyants  
Note de service n° 2004-021 du 2 février 2004 - BOEN n° 7 du 12 février 2004  
relative à l'épreuve obligatoire d'histoire géographie du baccalauréat général  
Note de service n° 2004-028 du 16 février 2004 - BOEN n° 9 du 26 février  
2004 relative à l'épreuve de sciences de la vie et de la Terre

Les nouvelles dispositions réglementaires renforcent les possibilités d'aménagement des conditions d'examen en faveur des candidats qui présentent un handicap afin de garantir l'égalité de leurs chances avec les autres candidats.

Les aménagements portent sur :

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

## 1 - Démarches et procédures

Les candidats scolaires formulent leur demande à l'attention du médecin de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées au moyen du formulaire ci-joint.

Ces demandes sont transmises, revêtues de l'avis du médecin de l'éducation nationale, par les chefs d'établissement à la DIEC qui les achemine ensuite vers la CDAPH concernée.

Les candidats dont le handicap, tel que défini à l'article L 114 du code de l'action sociale et des familles, est connu au moment de l'ouverture du registre des inscriptions à l'examen, doivent déposer leur demande **au moment de l'inscription**.

Les autres candidats doivent adresser leur demande au plus tard deux mois avant la date de la première épreuve.

Si certains candidats étaient contraints de vous déposer une demande au-delà de ce délai, elle devra être directement adressée au chef de centre d'épreuves qui jugera du traitement à lui réserver.

**Après avoir pris connaissance de l'avis émis par le médecin de la CDAPH le recteur décide des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat ou à sa famille.**

## 2 - Dispositions particulières

### 2-1 bénéfice de notes pour les candidats scolaires ajournés

Le candidat au baccalauréat général ou technologique peut être autorisé à conserver **toute note** obtenue aux épreuves écrites, orales ou pratiques, obligatoires et facultatives **du premier groupe** d'épreuves de la dernière session à laquelle il s'est présenté.

Le candidat doublant de terminale a de plein droit le choix de conserver les notes obtenues aux épreuves anticipées. Il n'est donc pas utile que le candidat handicapé qui recommence une classe de terminale dépose une demande de conservation de notes pour ces épreuves.

Le candidat à un examen professionnel (baccalauréat professionnel, brevet professionnel, brevet de technicien, BTS, diplômes comptables) peut être autorisé à conserver **toute note** obtenue aux unités constitutives du diplôme. Ce principe de conservation de toute note déjà acquise dans la réglementation des examens professionnels pour les catégories de candidats inscrits à l'examen sous la forme progressive est donc étendu aux candidats de la formation initiale (scolaire – apprenti) qui présentent obligatoirement l'examen sous la forme globale.

Le bénéfice de la conservation des notes s'applique sur **cinq sessions consécutives** de réinscription à l'examen.

### 2-2 l'étalement sur plusieurs sessions

Le candidat peut être autorisé à étaler sur plusieurs sessions annuelles consécutives le passage des épreuves. Pour les baccalauréats (BCG - BTN - BCP) le candidat peut être autorisé à étaler le passage des épreuves, la même année, sur la session normale et la session de remplacement.

Dans le cas de l'étalement des épreuves sur plusieurs sessions le jury délibère pour les seules épreuves effectivement présentées. La mention « sans décision finale » est portée sur le relevé de notes du candidat.

Les candidats aux épreuves anticipées du baccalauréat qui recommencent une classe de première et qui sont autorisés à étaler sur plusieurs sessions le passage des épreuves de l'examen peuvent conserver les notes obtenues aux épreuves anticipées qu'ils ont présentées l'année précédente. Les notes obtenues à l'épreuve écrite et à l'épreuve orale de français sont indissociables

## **2-3 adaptation dans l'organisation des épreuves du baccalauréat**

- 2-3.1 **épreuve écrite d'histoire géographie** : la note de service n° 2004-021 du 2 février 2004 BOEN n° 7 du 12 février 2004 permet aux candidats handicapés moteurs ou sensoriels de substituer, pour les exercices de la seconde partie de l'épreuve, une composition d'une page au croquis de géographie demandé. Cette mesure concerne les séries générales.
- 2-3.2 **épreuves de langues vivantes**  
Les candidats déficients visuels peuvent, pour ce qui concerne les épreuves orales de la série ES et de la série L (langue de complément en LV1, en LV2, ou en langue régionale pour les séries L et ES ; LV2 ou langue régionale pour la série ES), bénéficier des aménagements suivants :  
« La seconde partie de l'épreuve est destinée à évaluer l'aptitude du candidat à réagir spontanément au cours d'un entretien libre ou d'un entretien prenant appui sur le document support de la première partie de l'épreuve »  
(note de service n° 2002-015 du 24 janvier 2002 – BOEN n° 5 du 31 janvier 2002).
- 2-3.3 **épreuve de musique au baccalauréat série L**  
Le candidat non voyant peut obtenir une modification de la durée de l'épreuve écrite de culture et techniques musicales, (5 heures au lieu de 3 heures 30). Il dispose du sujet en écriture braille mais pas de la partition. Il est installé dans une salle réservée et il est assisté d'un secrétaire.
- 2-3.4 **éducation physique et sportive**  
Un candidat dont le handicap, reconnu par l'autorité médicale scolaire, autorise une pratique adaptée de certaines activités est évalué soit sur deux épreuves adaptées en CCF, soit sur une épreuve adaptée, s'il relève d'un examen ponctuel terminal.

## **2-4 dispense d'épreuves**

- 2-4.1 **épreuve de langues vivantes**  
Les candidats handicapés auditifs peuvent dans les séries où la LV2 est obligatoire être dispensés des épreuves de langues vivantes autres que la langue vivante 1. Les séries concernées par cette mesure sont les séries L, ES, S, STG.  
En outre, les candidats handicapés auditifs de la série STG peuvent à leur demande être dispensés de la partie compréhension de l'oral et de la partie expression orale de l'épreuve obligatoire de LV1 ; dans ce cas le coefficient de l'épreuve s'applique à la seule partie écrite.
- 2-4.2 **épreuve pratique d'évaluation des capacités expérimentales en sciences physiques et chimiques et en sciences de la vie et de la Terre série S**  
Les candidats handicapés physiques, moteurs ou visuels, peuvent, lorsque leur déficience est incompatible avec les activités de manipulation mises en œuvre pendant les séances de travaux pratiques, être dispensés de l'épreuve.
- 2-4.3 **éducation physique et sportive**  
Seuls les candidats dont le handicap ne permet pas une pratique adaptée du sport au sens de la circulaire n° 94-137 du 30 mars 1994 peuvent obtenir, après avis du médecin de l'éducation nationale, une dispense d'épreuve.

### 3 - Calendrier :

#### 3-1 Dans le cas d'une demande de bénéfice de notes ou d'une demande d'étalement des épreuves sur plusieurs sessions

Le candidat doit en faire la demande au moyen des formulaires joints en annexe. Ces documents doivent être retournés à la DIEC le mardi 14 novembre 2006.

#### 3-2 Dans le cas d'une demande d'aménagement d'épreuves ou de dispense d'épreuves

La demande du candidat **comportant obligatoirement le visa du médecin scolaire** doit être adressée **en 3 exemplaires** au rectorat. Le modèle de l'imprimé vous sera transmis en plusieurs exemplaires, à la fin du mois d'octobre.

Les dossiers des candidats dont le handicap est connu au moment de l'inscription à l'examen devront être retournés complets au rectorat dès la clôture du registre des inscriptions et au plus tard le 20 décembre 2006 pour permettre aux CDA de se prononcer sur les aménagements et aux services rectoraux de notifier aux chefs de centres d'examen les aménagements retenus.

En ce qui concerne l'EPS, les fiches spécifiques d'inscription aux épreuves aménagées de couleur saumon destinées aux candidats handicapés et inaptes partiels vous ont été adressées début octobre.

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

ANNEXE N° 1

DIEC 2.02

Affaire suivie par Mme GEDIN

Téléphone : 04.42.91.71.88

Affaire suivie par Mme EXPOSITO

Téléphone : 04.42.91.71.89

Affaire suivie par Mme IMMORDINO

Téléphone : 04.42.91.71.91

Affaire suivie par Mme MISTRE

Téléphone : 04.42.91.71.90

Télécopie : 04.42.91.75.02

**BACCALAUREAT GENERAL – SESSION 2007**

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

Demande de bénéfice de notes

Nom - Prénom du candidat : .....

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... candidat au baccalauréat général de la série ....., demande à conserver le bénéfice de la (des) note(s) suivante(s) :

Epreuves	Notes	Année d'obtention
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**IMPORTANT** : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande, photocopie de son dernier relevé de notes du baccalauréat.

A ..... le ..... Signature du candidat

Remarque : les candidats doublant de terminale ont le choix de conserver de plein droit les notes obtenues aux épreuves anticipées. Il n'est donc pas utile que les candidats handicapés qui redoublent en fassent la demande.

Avis motivé du Chef d'établissement : .....

.....

.....

.....

**IMPORTANT** : Il appartient au chef d'établissement de veiller à joindre **agrafé** à cette fiche, l'avis motivé du médecin de l'éducation nationale, **sous pli confidentiel**.

A..... le ..... Signature du chef d'établissement

Fiche à retourner par l'établissement au Rectorat DIEC 2.02  
au plus tard le **mardi 14 novembre 2006**

ANNEXE N° 2

DIEC 2.02

Affaire suivie par Mme DUFORT

Téléphone : 04.42.91.71.94

Affaire suivie par Mme SCHIANCHI

Téléphone : 04.42.91.71.93

Affaire suivie par Mme AMALBERT

Téléphone : 04.42.91.71.79

Télécopie : 04.42.91.75.02

**BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE – SESSION 2007**

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

Demande de bénéfice de notes

Nom - Prénom du candidat : .....

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... candidat au baccalauréat  
technologique de la série ....., demande à conserver le bénéfice de la (des) note(s) suivante(s) :

Epreuves	Notes	Année d'obtention
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**IMPORTANT** : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande, photocopie de son dernier relevé de notes du baccalauréat.

A ..... le ..... Signature du candidat

Remarque : les candidats doublant de terminale ont le choix de conserver de plein droit les notes obtenues aux épreuves anticipées. Il n'est donc pas utile que les candidats handicapés qui redoublent en fassent la demande.

Avis motivé du Chef d'établissement : .....

**IMPORTANT** : Il appartient au chef d'établissement de veiller à joindre **agrafé** à cette fiche, l'avis motivé du médecin de l'éducation nationale, **sous pli confidentiel**.

A..... le ..... Signature du chef d'établissement

Fiche à retourner par l'établissement au Rectorat DIEC 2.02  
pour le **mardi 14 novembre 2006**

ANNEXE N° 3

DIEC 2.02  
Affaire suivie par Mme CHEMIN  
Téléphone : 04.42.91.71.96  
Affaire suivie par Mme LUBRANO  
Téléphone : 04.42.91.71.95  
Affaire suivie par M. CECCALDI  
Téléphone : 04.42.91.72.15  
Télécopie : 04.42.91.75.02

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL – SESSION 2007**

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

Demande de bénéfice de notes

Nom - Prénom du candidat : .....

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... candidat au baccalauréat professionnel de la spécialité ....., demande à conserver le bénéfice de la (des) note(s) suivante(s) :

Unités	Note	Année d'obtention
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**IMPORTANT** : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande, photocopie de son dernier relevé de notes du baccalauréat.

A ..... le ..... Signature du candidat

Avis motivé du Chef d'établissement : .....

**IMPORTANT** : Il appartient au chef d'établissement de veiller à joindre **agrafé** à cette fiche, l'avis motivé du médecin de l'éducation nationale, **sous pli confidentiel**.

A..... le ..... Signature du chef d'établissement

Fiche à retourner par l'établissement au Rectorat DIEC 2.02  
pour le **mardi 14 novembre 2006**

DIEC 2.03

**EXAMENS PROFESSIONNELS – SESSION 2007**

GESTIONNAIRES DE BTS ET BP :

Affaire suivie par M. RAFFALLI  
☎ 04.42.91.72.00  
Affaire suivie par Mme LUCCHINI  
☎ 04.42.91.72.01  
Affaire suivie par Mme JEAN  
☎ 04.42.91.72.02  
Affaire suivie par Mme ROUX  
☎ 04.42.91.72.03  
Affaire suivie par Mme JOLLARD  
☎ 04.42.91.72.04  
Affaire suivie par Mme SPINOSA  
☎ 04.42.91.71.99

GESTION DES HANDICAPES :

Affaire suivie par Mme ANSELMO  
☎ 04.42.91.71.98 - ☎ Fax : 04.42.38.73.45

GESTIONNAIRES DE BTS ET EXAMENS COMPTABLES :

Affaire suivie par Mme GASET  
☎ 04.42.91.72.05  
Affaire suivie par Mme ROLLAND  
☎ 04.42.91.72.06

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

Demande de bénéfice de notes

Brevet de technicien supérieur      Spécialité : .....

Brevet de technicien                      Spécialité : .....

Brevet professionnel                        Spécialité : .....

Diplômes Comptables      DPECF      DECF      DESCF

Nom - Prénom du candidat : .....

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... candidat aux examens techniques et professionnels – spécialité : ....., demande à conserver le bénéfice de la (des) note(s) suivante(s) :

Epreuves	Notes	Année d'obtention
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**IMPORTANT** : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande, la photocopie de son dernier relevé de notes de son examen.

A ..... le ..... Signature du candidat

Avis motivé du Chef d'établissement : .....

.....

.....

.....

.....

.....

**IMPORTANT** : Il appartient au chef d'établissement de veiller à joindre **agrafé** à cette fiche, l'avis motivé du médecin de l'éducation nationale, **sous pli confidentiel**.

A..... le ..... Signature du chef d'établissement

Fiche à retourner par l'établissement au Rectorat DIEC 2.03  
au plus tard le **mardi 14 novembre 2006**

ANNEXE N° 5

DIEC 2.02

Affaire suivie par Mme GEDIN

Téléphone : 04.42.91.71.88

Affaire suivie par Mme EXPOSITO

Téléphone : 04.42.91.71.89

Affaire suivie par Mme IMMORDINO

Téléphone : 04.42.91.71.91

Affaire suivie par Mme MISTRE

Téléphone : 04.42.91.71.90

Télécopie : 04.42.91.75.02

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

**DEMANDE D'ETALEMENT DE PASSAGE DES EPREUVES  
DU BACCALAUREAT GENERAL – SESSION 2007**

Nom - Prénom du candidat : .....

Série : .....

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... (nom, prénom), demande en application de l'article 3 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 à bénéficier de l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves du baccalauréat général

Liste des épreuves choisies

session juin 2007

-  
-  
-  
-

Précisez, éventuellement, les épreuves que vous souhaitez présenter à la session de septembre 2007

-  
-  
-  
-

A ..... le .....

Signature du candidat

Pour les sessions ultérieures, le candidat précisera les épreuves qu'ils souhaitent subir lors de l'ouverture du registre des inscriptions.

L'étalement des épreuves concerne également les épreuves anticipées. L'épreuve écrite et l'épreuve orale de français sont indissociables.

Fiche à retourner par l'établissement au Rectorat DIEC 2.02  
pour le **mardi 14 novembre 2006**

ANNEXE N° 6

DIEC 2.02

Affaire suivie par Mme DUFORT

Téléphone : 04.42.91.71.94

Affaire suivie par Mme SCHIANCHI

Téléphone : 04.42.91.71.93

Affaire suivie par Mme AMALBERT

Téléphone : 04.42.91.71.79

Télécopie : 04.42.91.75.02

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

**DEMANDE D'ETALEMENT DE PASSAGE DES EPREUVES  
DU BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE – SESSION 2007**

Nom - Prénom du candidat : .....

Série : .....

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... (nom, prénom), demande en application de l'article 3 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 à bénéficier de l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves du baccalauréat technologique

Liste des épreuves choisies

session juin 2007

-  
-  
-  
-

Précisez, éventuellement, les épreuves que vous souhaitez présenter à la session de septembre 2007

-  
-  
-  
-

A ..... le .....

Signature du candidat

Pour les sessions ultérieures, le candidat précisera les épreuves qu'ils souhaitent subir lors de l'ouverture du registre des inscriptions.

L'étalement des épreuves concerne également les épreuves anticipées. L'épreuve écrite et l'épreuve orale de français sont indissociables.

Fiche à retourner par l'établissement au Rectorat DIEC 2.02  
pour le **mardi 14 novembre 2006**

ANNEXE N° 7

DIEC 2.02

Affaire suivie par Mme CHEMIN

Téléphone : 04.42.91.71.96

Affaire suivie par Mme LUBRANO

Téléphone : 04.42.91.71.95

Affaire suivie par M. CECCALDI

Téléphone : 04.42.91.72.15

Télécopie : 04.42.91.75.02

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

**DEMANDE D'ETALEMENT DE PASSAGE DES EPREUVES  
DU BACCALAUREAT PROFESSIONNEL – SESSION 2007**

Nom - Prénom du candidat : .....

Série : .....

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... (nom, prénom), demande en application de l'article 3 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 à bénéficier de l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves du baccalauréat professionnel

Liste des unités choisies

session juin 2007

-  
-  
-  
-

Précisez les épreuves que vous souhaitez, éventuellement, présenter à la session de septembre 2007

-  
-  
-  
-

A ..... le .....

Signature du candidat

Pour les sessions ultérieures, le candidat précisera les épreuves qu'ils souhaitent subir lors de l'ouverture du registre des inscriptions.

Fiche à retourner par l'établissement au Rectorat DIEC 2.02  
pour le **mardi 14 novembre 2006**



**PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION**

Avis de la C.D.A.P.H.:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

A ..... le .....

Signature du médecin  
de la Commission

Signature de l'IEN-AIS

Visa DIEC :

Date :

**C A N D I D A T S H A N D I C A P E S**  
**D E M A N D E D ' A M E N A G E M E N T D ' E P R E U V E S**

**Décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 publié au BOEN n° 3 du 19 janvier 2006**

A R E M P L I R P A R L E C A N D I D A T

Epreuves anticipées	Série : .....
Baccalauréat général	Série : .....
Baccalauréat technologique	Série et Spécialité : .....
Baccalauréat professionnel	Spécialité : .....
Brevet de technicien supérieur	Spécialité : .....
Brevet de technicien	Spécialité : .....
Brevet professionnel	Spécialité : .....
Diplômes Comptables	DPECF
	DECF
	DESCF

N O M : ..... Prénoms : ..... né(e) le.....

Adresse personnelle : .....

.....

..... N° de téléphone .....

Etablissement scolaire : .....  
(pour les candidats scolarisés)

.....

Epreuves facultatives : 1ère épreuve :..... 2ème épreuve :.....

Uniquement pour les candidats aux baccalauréats général et technologique :

- Subissez-vous les épreuves anticipées en classe de terminale ? OUI NON

- Epreuve(s) de langue obligatoire :

Ecrit LV1 :..... Ecrit LV2 :..... Oral :.....

CADRE RESERVE AU RECTORAT	
Centre écrit épreuves obligatoires :	.....
Centre épreuves pratiques :	.....
Centre écrit épreuves facultatives :	1 : ..... 2 : .....





**DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX EPREUVES DU BACCALAUREAT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE  
POUR LES CANDIDATS PRESENTANT UN HANDICAP**

EPREUVES TYPES DE HANDICAP	LANGUES VIVANTES	HISTOIRE GEOGRAPHIE	MUSIQUE	SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE	EPS
AUDITIF	Dispense de la LV2 séries : L - ES - S - STG Décret n° 2000-1287 du 21/12/2000 BO n° 33 du 13/09/2001 Décret n° 2001-65 du 19/01/2001 BO n° 7 du 15/02/2001 Circulaire n° 2000-13 du 20/01/2000 BO n° 4 du 27/01/2000 Dispense de la partie compréhension de l'oral et de la partie expression orale de la LV1 série STG Arrêté du 11/09/2006 JO du 11/09/2006				Epreuves aménagées ou dispense d'épreuve - Décret n° 88-877 du 11/10/1988 BO n° 39 du 17/11/1988 - Arrêté du 13/09/1989 BO n° 38 du 26/10/1989 - Arrêté du 09/04/2002 BO n° 18 du 02/05/2002 - Circulaire n° 94-137 du 30/03/1994 BO n° 15 du 14/04/1994 - Note de service n° 2002-131 du 12/06/2002 BO n° 25 du 20/06/2002
VISUEL	Aménagement des épreuves orales séries : L - ES Note de service n° 2002-015 du 24/01/2002 BO n° 5 du 31/01/2002		Aménagement de la partie écrite de culture et techniques musicales de l'épreuve de musique série L Note de service n° 2003-217 du 10/12/2003 BO n° 47 du 18/12/2003	Dispense de l'évaluation des capacités expérimentales série S Note de service n° 2002-278 du 12/12/2002 BO n° 47 du 19/12/2002 Note de service n° 2004-028 du 16/02/2004 BO n° 9 du 06/02/2004	
MOTEUR		Pour les exercices de la 2 <sup>ème</sup> partie de l'épreuve substitution d'une composition d'une page au croquis de géographie séries générales Note de service n° 2004-021 du 02/02/2004 BO n° 7 du 12/2/2004			
SENSORIEL					

## DIVISION DES PERSONNELS ATOSS

DIPA/06-367-444 du 23/10/06

### **AVANCEMENT A LA HORS CLASSE DES CONSEILLERS D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE AU TITRE DE L'ANNEE 2007**

Référence : décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 modifié - n° : 2006-308G

Destinataires : Etablissements publics

Affaire suivie par : Mme GALZY - Tel : 04 42 91 72 41 - Fax : 04 42 91 70 06

Les dispositions de l'article 52 du décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 modifié portant statuts particuliers des corps de l'administration scolaire et universitaire fixent les règles de promotion à la hors classe du corps des conseillers d'administration scolaire et universitaire après inscription au tableau d'avancement.

La présente circulaire précise les conditions requises pour l'inscription au tableau d'avancement, la procédure suivie pour l'examen des promouvables et le calendrier.

#### **I - CONDITIONS REQUISES POUR L'INSCRIPTION**

Conformément aux dispositions de l'article 52 du décret du 3 décembre 1983 précité, sont promouvables les conseillers d'administration scolaire et universitaire comptant au moins 1 an d'ancienneté au 9<sup>ème</sup> échelon de la classe normale et justifiant d'au moins 4 ans d'ancienneté dans leur grade.

Les conditions d'inscription sur le tableau d'avancement s'apprécient au **31 décembre 2007**.

Je vous précise, que pour les intendants universitaires intégrés dans le corps des conseillers d'administration scolaire et universitaire, conformément aux dispositions de l'article 56 du décret du 3 décembre 1983 modifié, les services accomplis dans leur corps d'origine sont assimilés à des services effectifs de conseiller d'administration scolaire et universitaire.

En **ANNEXE 1**, vous trouverez la liste des agents remplissant les conditions.

#### **II - PROCEDURE**

Les agents promouvables devront compléter et signer la "**fiche d'informations sur le poste actuellement occupé**" (*jointe en annexe 2*) ainsi que la fiche intitulée "**parcours professionnel**" (*jointe en annexe 3*).

Les chefs d'établissement vérifieront l'exactitude des informations portées et apposeront également leur signature sur ces documents.

### **III - CALENDRIER**

Les fiches d'information des conseillers d'administration scolaire et universitaire concernés devront impérativement parvenir au :

RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE  
division des personnels ATOSS  
personnels administratifs de catégorie A

**avant le lundi 20 Novembre 2006**

**N.B. : La circulaire ministérielle paraîtra au Bulletin Officiel de l'Education Nationale prochainement.**

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

**LISTE DES AGENTS PROMOUVABLES  
AU TABLEAU D'AVANCEMENT CASU HORS CLASSE  
AU TITRE DE L'ANNEE 2007**

M. Gilles BAILLIEZ  
M. Jean-Paul BONY  
M. Denis BOUSQUET  
M. Christian BOYER  
MM. Monique CHOQUET  
M. Jean-Marie FERRIER  
M. Noël GRITTERET  
MM. Marie-Laure GRULIER  
MM. Chantal HARDY  
MM. Antoinette LOVICHY-PAITA  
M. Daniel RAUSCH  
M. Christian RAYNAUD  
MM. Jacqueline RICHEZ  
M. Pierre SERPETTE  
ML. Brigitte TOUSTOU  
MM. Annie VANRULLEN  
MM. Sylvie VIALLES

**TABLEAU D'AVANCEMENT CASU HORS CLASSE  
AU TITRE DE L'ANNEE 2007**

**FICHE D'INFORMATIONS SUR LE POSTE ACTUELLEMENT OCCUPE**

NOM : .....

Prénom : .....

Etablissement : .....

**I - Pour les titulaires d'un poste implanté dans un établissement public local d'enseignement :**

- Nombre de points comptables (points pondérés du groupement) : .....

- Nombre d'établissements du groupement comptable : .....

- Volume financier des budgets gérés compte non tenu des budgets annexes liés à la présence d'un GRETA, d'une EMOP, et des services spéciaux : .....

- Présence d'un GRETA, d'une EMOP, d'un CFA ou tout autre gestion mutualisée :  
.....

- Niveau de conceptualisation et spécificité de l'établissement (présence d'une cité scolaire, établissement international, enseignement technique et professionnel, apprentissage) :  
.....  
.....  
.....

- Enjeux politiques notamment pour les établissements mutualisateurs mettant en œuvre les politiques nationales ou locales :  
.....  
.....  
.....

- Contraintes (internat, horaires d'ouvertures très spécifiques...) :  
.....  
.....  
.....

- Dimension relationnelle : partenaires institutionnels, entreprises :  
.....  
.....  
.....

**II - Pour les titulaires d'un poste implanté dans un rectorat, une inspection académique, un établissement relevant de l'enseignement supérieur :**

- Effectif des personnels encadrés : .....

- Niveau de qualification des personnels encadrés :

- ♦ Catégorie A : .....
- ♦ Catégorie B : .....
- ♦ Catégorie C : .....

- Complexité inhérente à l'organisation, niveau de conceptualisation, missions de la structure :

.....  
.....  
.....

- Enjeux politiques : mise en œuvre de politiques nationales et académiques impliquant une responsabilité allant au delà d'un encadrement type :

.....  
.....  
.....

- Contraintes spécifiques au poste et à ses missions :

.....  
.....  
.....

**Signature de l'intéressé(e)**

**Signature du chef d'établissement**

**TABLEAU D'AVANCEMENT CASU HORS CLASSE  
AU TITRE DE L'ANNEE 2007**

**PARCOURS PROFESSIONNEL**

NOM : .....

Prénom : ..... Né(e) le : /\_/\_/ /\_/\_/ /\_/\_/

Titres et diplômes : .....

Date et mode d'accès au corps : /\_/\_/ /\_/\_/ /\_/\_/ .....

Affectation actuelle : .....

Postes occupés	du ..... au .....

Date :

Signature de l'intéressé(e) :

Signature du chef d'établissement :

## DIVISION DES PERSONNELS ATOSS

DIPA/06-367-445 du 23/10/06

### **RECRUTEMENT PAR LISTE D'APTITUDE DES CONSEILLERS D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE AU TITRE DE L'ANNEE 2007**

Référence : décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 modifié - n° : 2006-309G

Destinataires : Etablissements publics

Affaire suivie par : Mme GALZY - Tel : 04 42 91 72 41 - Fax : 04 42 91 70 06

Les dispositions de l'article 48 du décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 modifié portant statuts particuliers des corps de l'administration scolaire et universitaire prévoient un recrutement par liste d'aptitude dans la classe normale du corps des conseillers d'administration scolaire et universitaire.

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles sont présentées et examinées les candidatures à l'inscription sur cette liste d'aptitude.

#### **I - CONDITIONS REQUISES POUR FAIRE ACTE DE CANDIDATURE**

Conformément aux dispositions de l'article 48 du décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 modifié, les candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude doivent être :

- soit attachés principaux d'administration scolaire et universitaire de première classe ;
- soit attachés principaux d'administration scolaire et universitaire de deuxième classe ayant atteint le 1<sup>er</sup> janvier 2007 au moins le 4<sup>ème</sup> échelon et qui justifient à cette même date d'au moins deux années d'ancienneté dans le grade.

#### **II - PROCEDURE**

##### **a) Présentation des demandes**

Vous trouverez en **ANNEXE 1 (page 1)**, une demande d'inscription que devront compléter les personnels remplissant les conditions pour être inscrits sur la liste d'aptitude. En outre, les candidats devront fournir un **curriculum vitae** et une **lettre de motivation**.

- Le curriculum vitae devra notamment mentionner les affectations successives, les responsabilités effectivement exercées, le nombre de personnes encadrées, le niveau de responsabilités assumées, les travaux réalisés, ainsi que les concours présentés et les activités accomplies en plus des missions strictes de CASU (formateur, tutorat...)

- La lettre de motivation, manuscrite et d'au maximum 3 pages, devra faire connaître l'appréciation que le candidat porte sur les différentes étapes de sa propre carrière, le sens qu'il veut lui donner et les raisons qui l'amènent à présenter sa candidature.

Les candidats, rempliront sous leur responsabilité l'**ANNEXE 2 (page 1)** retraçant leur carrière qu'ils signeront à l'emplacement réservé à cet effet puis vous la remettront afin que vous la complétiez. Enfin, les candidats devront s'engager sur l'honneur à accepter tout poste et rempliront à cet effet l'**ANNEXE 2 (page 2)**.

**b) Appréciations du chef d'établissement**

Après consultation de l'imprimé "critères d'évaluation des aptitudes (contenu)" joint en **ANNEXE 3 (pages 1 et 2)**, vous porterez vos appréciations dans la rubrique "appréciations générales détaillées" puis remplirez, au verso, la partie "évaluation du candidat" **ANNEXE 4 (pages 1 et 2)**.

L'évaluation du candidat comporte 7 critères, chaque élément de ces critères devant faire l'objet d'une évaluation (excellent, très bien, bien, passable, insuffisant).

Il est évident qu'il doit y avoir concordance entre les appréciations portées au recto et les mentions portées sur la grille d'évaluation, notamment chaque élément portant la mention "excellent" devant être justifié dans le détail, faute de quoi il ne sera pas pris en compte. Les fiches, en effet, pourront être communiquées aux membres de la commission administrative paritaire académique qui ne pourra émettre un avis sur la candidature en toute connaissance de cause que si les appréciations sont suffisamment détaillées et permettent de justifier les jugements portés pour chacun des éléments constituant l'évaluation.

Vous communiquerez ensuite la fiche d'évaluation des aptitudes au candidat qui en prendra connaissance, la datera et la signera avant de vous la rendre.

**Chaque candidat complètera également la fiche d'information sur le poste occupé (imprimés joints en **ANNEXE 5 (pages 1 à 3)** qui seront transmises à l'administration centrale).**

**c) Transmission des demandes**

Vous me ferez parvenir directement, en un seul envoi, sous le timbre division des personnels ATOSS - personnel administratif de catégorie A, l'ensemble des fiches qui vous seront adressées, pour le **lundi 20 novembre 2006**, dernier délai.

**N.B. : La circulaire ministérielle paraîtra au Bulletin Officiel de l'Education Nationale prochainement.**

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



**CARRIERE (A remplir par le candidat)**

<p><b>1) <u>Ancienneté</u></b></p> <p>- Ancienneté dans le corps des AASU</p>	.... ans .... mois .... jours
<p><b>2) <u>Note professionnelle</u></b></p> <p>- note 2003</p> <p>- écart 2005</p>	.... /20 .....
<p><b>3) <u>Accès dans le corps actuel par concours</u></b></p>	année .....
<p><b>4) <u>Admissibilité au concours de recrutement</u></b>                  dans le corps de CASU durant les 5 dernières années   <u>(Joindre obligatoirement l'attestation, c'est-à-dire la convocation aux épreuves d'admission)</u></p>	année .....

<p><b>5) <u>Fonctions exercées durant les 10 dernières années</u></b></p> <p>- Chef de service (Rectorat, I.A., Ens. Supérieur, CROUS, plusieurs unités de gestion)</p> <p>- Chef de bureau (Rectorat, I.A., Ens. Supérieur, CROUS, une unité de gestion)</p> <p>- Agent comptable : Etablissement du 2° degré</p> <p>- Gestionnaire matériel : Etablissement du 2° degré</p>	du ..... au ..... du ..... au ..... du ..... au ..... du ..... au .....
<p><b>6) <u>Fonctions d'intérim durant les 5 dernières années</u></b></p> <p>- Agent comptable</p> <p>- Gestion matérielle unités de gestion du CROUS</p> <p>- Chef de service et de division (Rectorat, I.A., Enseignement Supérieur)</p> <p>de 3 mois à 2 ans</p> <p>≥ 2 ans</p>	du ..... au .....

**NOM :**  
**Signature du candidat :**

**Prénom :**

**Signature du Chef d'établissement :**

**ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR**

La promotion dans le corps des conseillers d'administration scolaire et universitaire implique nécessairement une mobilité sur un poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire

Je soussigné(e).....m'engage sur l'honneur à accepter tout poste de CASU qui me sera proposé.

Je suis informé(e) qu'en cas de refus de rejoindre le poste proposé, je perdrais le bénéfice de mon inscription sur la liste d'aptitude au titre de l'année 2007.

A

le

Signature de l'intéressé(e) :

## **CRITERES D'EVALUATION DES APTITUDES (CONTENU)**

### **I - CAPACITE DE L'AGENT**

#### **1) Connaissances**

- Connaissances générales administratives (règles administratives, statut des fonctionnaires, organisation générale d'éducation nationale, règles essentielles du fonctionnement de l'administration, lois de décentralisation et de déconcentration, contentieux administratif, réglementation financière et comptable) ;
- Connaissances professionnelles ;
- Capacité à les actualiser, à les utiliser, à les communiquer.

#### **2) Capacité de travail**

- Aptitude de l'agent à remplir ses fonctions, à organiser son travail et à le réaliser dans les meilleures conditions.

#### **3) Sens de l'analyse**

- D'analyse et de synthèse permettant de distinguer l'essentiel de l'accessoire.

#### **4) Aptitude à l'organisation et l'animation d'une équipe administrative**

- Qualités d'organisation, animation, coordination, formation des collaborateurs.

### **II - CONNAISSANCES TECHNIQUES**

#### **1) Relatives à la fonction occupée**

#### **2) Relatives à d'autres fonctions**

- Acquises au cours de la carrière et permettant à l'agent d'être immédiatement opérationnel dans un autre poste ou à un autre niveau de responsabilité.

### **III - COMPORTEMENT**

#### **1) Attitude générale**

- Assiduité, disponibilité, conscience professionnelle, sens de la rigueur et du travail bien fait.

#### **2) Sens des relations et de la communication**

- Relations avec les supérieurs hiérarchiques, les collègues de travail, les personnels placés sous son autorité, les partenaires, les administrés et les usagers ;
- Aptitudes à communiquer, dialoguer, écouter.

#### **IV - SENS DES RESPONSABILITES**

**ANNEXE 3 (PAGE 2/2)**

##### **1) Capacités d'initiatives personnelles**

- Initiatives prises, actions menées, esprit de décision.

##### **2) Capacités d'encadrement**

- Direction d'une équipe administrative.

#### **V - DYNAMISME ET EFFICACITE**

##### **1) Dans les fonctions occupées**

- Efficacité dans l'organisation du travail, la rapidité d'exécution, la qualité, le suivi, la coordination, le contrôle, la maîtrise du temps.

##### **2) Dans un cadre plus général**

- Capacité de s'investir, participation à la bonne marche du service, de l'établissement, ouverture vers l'extérieur.

#### **VI - RESULTATS OBTENUS**

- A apprécier non seulement dans les fonctions proprement dites, mais également dans le cadre plus général de l'établissement ou du service.

##### **1) Modifications apportées, améliorations constatées, progrès réalisés dans les différents domaines d'activité**

- Organisation et fonctionnement de l'unité de travail,
- Gestion des ressources humaines,
- Relations internes et externes,
- Correction des insuffisances et résolution des problèmes rencontrés,
- Meilleure adaptation à l'évolution des missions et des métiers,
- Adéquation des résultats obtenus et des objectifs et projets du service ou de l'établissement,
- Qualité du service rendu aux administrés et usagers.

##### **2) Participation, apport, contribution du candidat aux réalisations témoignant de ses compétences et aptitudes**

- Idées constructives,
- Choix des solutions,
- Décisions.

#### **VII - APTITUDES A EXERCER DES FONCTIONS SUPERIEURES**

Il convient surtout d'indiquer si le candidat manifeste le désir de s'impliquer au-delà de ses fonctions et si ses capacités lui permettraient d'occuper des fonctions supérieures.

## **EVALUATION DU CANDIDAT**

(grille de critères d'appréciation)

CRITERES		Insuffisant	Passable	Bien	Très Bien	(a) Excellent
<b>CAPACITE DE L'AGENT</b>	Connaissances					
	Capacités de travail					
	Sens de l'analyse					
	Aptitudes organisation et animation					
<b>CONNAISSANCES TECHNIQUES</b>	Relatives à la fonction occupée					
	Relatives à d'autres fonctions					
<b>COMPORTEMENT</b>	Attitude générale					
	Sens des relations et de la communication					
<b>SENS DES RESPONSABILITES</b>	Capacités d'initiatives personnelles					
	Capacités d'encadrement					
<b>DYNAMISME EFFICACITE</b>	Dans les fonctions occupées					
	Sur un plan plus général					
<b>RESULTATS OBTENUS</b>	Progrès réalisés					
	Contributions du candidat					
<b>APTITUDE A EXERCER DES FONCTIONS SUPERIEURES</b>	Implication au delà des fonctions actuelles					
	Capacité à exercer des fonctions supérieures					

**(a) Joindre un rapport détaillé pour chaque élément coché excellent**

Signature du chef d'établissement ou de service :

L'intéressé(e)

Vu et pris connaissance le :

**FICHE D'EVALUATION DES APTITUDES  
AUX FONCTIONS DE CASU**

**I - APPRECIATIONS GENERALES DETAILLEES**

[Cf. circulaire rectorale et son annexe "critères d'évaluation des aptitudes (contenu)"]

du chef d'établissement ou de service

A

le

Signature :

**NOM - Prénom** : .....

**Etablissement** : .....

**LISTE D'APTITUDE CASU**

**INFORMATIONS SUR LE POSTE ACTUELLEMENT OCCUPE**

① **Pour les titulaires d'un poste implanté dans un établissement public local d'enseignement :**

- ◆ Nombre de points comptables (points pondérés du groupement) :
- ◆ Nombre d'établissements du groupement comptable :
- ◆ Volume financier des budgets gérés compte non tenu des budgets annexes liés à la présence d'un GRETA, d'une EMOP :
- ◆ Présence d'un GRETA, d'une EMOP, ou tout autre élément mutualisant :

② **Pour les titulaires d'un poste implanté dans un rectorat, une inspection académique, un établissement relevant de l'enseignement supérieur :**

- ◆ Effectif des personnels encadrés :
- ◆ Niveau de qualification des personnels encadrés :
  - catégorie A :
  - catégorie B :
  - catégorie C :
- ◆ Capacité de conception que réclame le poste :  
(Indiquer la nature exacte des fonctions ou faire apparaître la capacité de conception que réclame le poste).

Fiche "PARCOURS PROFESSIONNEL"

Nature du poste occupé	Service ou établissement	Durée des services à temps complet	Observations

Durée totale des services effectifs au 1<sup>er</sup> janvier 2007

Vu et vérifié :  
Le Recteur  
d'Académie,

## Fiche "AVIS"

Appréciation du chef de service direct sur la demande d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des CASU

A

le,

Signature du chef de service :

Appréciation et avis du Recteur (ou chef de service pour les personnels détachés) sur la demande d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des conseillers d'administration scolaire et universitaire

Très favorable

Favorable

Défavorable

A

le,

Signature du Recteur  
(ou chef de service pour les personnels détachés) :

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/06-367-262 du 23/10/06

### **INSCRIPTION DES MI/SE EN UNIVERSITE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2006/07**

Destinataires : Collèges, lycées, LP publics

Affaire suivie par : Mme COMIER, Tel : 04 42 91 74 38

#### **NE CONCERNE PAS LES ASSISTANTS D'EDUCATION.**

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir inviter les maîtres et maîtresses d'internat et les surveillants et surveillantes d'externat en service dans votre établissement à fournir pour le **20 NOVEMBRE 2006** un original ou une copie certifiée conforme par le chef d'établissement de leur **CARTE D'ETUDIANT** pour l'année universitaire 2006/2007.

Si, à cette date, certains surveillants n'avaient pas produit ce document, vous leur adresseriez immédiatement une note écrite de rappel les invitant à vous le remettre pour le **27 NOVEMBRE 2006**, dernier délai, et en attirant leur attention sur le fait que s'ils s'abstenaient de le faire, il serait mis fin à leurs fonctions au **01 FEVRIER 2007**.

Il est possible que, dans des cas exceptionnels (inscription en 3<sup>ème</sup> cycle, demande d'inscription extra tempora), l'inscription à l'université n'ait pas encore été faite et que les intéressés ne soient pas en mesure de vous fournir cette pièce. Il leur appartiendra alors de produire par tout moyen la preuve qu'ils ont présenté une demande (photocopie de la demande d'inscription extra tempora par exemple ou attestation de l'université).

Les inscriptions au CNED seront acceptées pour les préparations aux concours d'enseignement (premier et second degrés), à celui de CPE, COP, documentaliste et exceptionnellement de catégorie A administratif. Dans ce cas, les certificats de scolarité devront être accompagnés d'une copie du diplôme requis pour l'accès au concours préparé (licence minimum).  
Les inscriptions à l'institut FORMATHEMES sont acceptées.

Vous m'adresserez, directement sous le présent timbre, pour le **04 DECEMBRE 2006** le tableau dont le modèle est joint en annexe) accompagné des cartes d'étudiant ou pour les surveillants qui ne l'auraient pas fourni, votre note de rappel signée par l'intéressé.

Vous devrez m'avoir transmis pour le **11 DECEMBRE 2006** au plus tard, les cartes d'étudiant des surveillants se trouvant dans les situations mentionnées au paragraphe 3 de la présente circulaire, dans la négative, il serait également mis fin à leurs fonctions au **01 FEVRIER 2007**.

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

**ETABLISSEMENT SCOLAIRE**

<u>nom ou cachet</u>
----------------------

**PERSONNEL DE SURVEILLANCE**  
**INSCRIPTION EN UNIVERSITE**

**ANNEE SCOLAIRE 2006/2007**

NOMS – PRENOMS (ordre alphabétique)	QUALITE	CERTIFICAT DE SCOLARITE		
	(MI/SE)	Produit	non produit	
		(1)	sans motif (2)	avec motif (3)

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Chef d'établissement

(1) joindre le certificat ou l'attestation

(2) joindre votre note de rappel

(3) joindre une pièce (certificat, attestation...) motivant la non inscription et donnant toutes précisions sur l'inscription qui va être prise (université, diplôme préparé, date prévue pour l'inscription...).

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/06-367-263 du 23/10/06

### **RENTREE SCOLAIRE 2007 : CANDIDATURES DES PERSONNELS RELEVANT DE LA DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS POUR UNE AFFECTATION DANS UN EMPLOI DE READAPTATION ET POUR UN POSTE DE REEMPLOI**

Références :

Circulaire n°85-325 du 24 septembre 1985 (BOEN n° 34 du 3 octobre 1985).

Décret n°86-185 du 4 février 1986 modifié par le décret n°89-679 du 18 septembre 1989.

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré ; mesdames et messieurs les directeurs de CIO

Affaire suivie par : DIPE - Bureau des actes collectifs

Chef de bureau : Mme ROUX-BIAGGI (☎ 04.42.91.74.26)

Gestionnaire : Mme LEMAIRE (☎ 04.42.91.74.10)

Fax DIPE : 04.42.91.70.09 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Un décret concernant l'adaptation du poste de travail de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, modifiant les dispositions actuelles est en cours d'élaboration au niveau ministériel. Cependant, les opérations de gestion me contraignent, dans un souci d'efficacité, à maintenir la procédure existante afin de pouvoir instruire les dossiers dans les délais impartis.

En effet, les personnels dont l'état de santé rend difficile, à la suite d'une longue période d'arrêt de travail, l'enseignement devant une classe, peuvent demander à bénéficier d'une affectation sur un poste adapté dit emploi de "réadaptation". Cet emploi est destiné à leur permettre de recouvrer la capacité d'assurer leurs fonctions.

Ils peuvent être amenés à exercer leurs fonctions dans tout service ou établissement relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ou du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

S'agissant du réemploi, après avoir effectué trois années au CNED, la possibilité était offerte de présenter une candidature à ce type de poste. Dans le cas où cette disposition serait modifiée, une note ultérieure vous communiquera les nouvelles mesures applicables. Néanmoins, à ce jour il convient de compléter, pour les personnels concernés, la rubrique de la fiche de vœux s'y rapportant.

Pour l'année scolaire 2007-2008, la procédure est la suivante :

#### **1 - CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE**

Chaque candidature sur un poste de réadaptation ou de réemploi doit être constituée de 2 dossiers : **1 dossier administratif et 1 dossier médical**

##### **1.1 Le Dossier administratif (1ère demande et renouvellement) comprendra :**

- la demande manuscrite de l'intéressé(e)
- le curriculum vitae et la fiche de vœux (modèles figurant en annexes I et II)

## 1.2 Le Dossier Médical comportera :

1ère demande :

- 1 certificat médical récent précisant de manière détaillée la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions (sous pli cacheté) ; ce certificat médical sera fourni sous double enveloppe avec indication des nom, prénom, corps et discipline.
- le relevé des congés (maladie, longue durée, disponible d'office) ; il conviendra de préciser si les congés de longue durée déjà obtenus ont été accordés pour une affectation de nature différente de celle dont l'intéressé (e) souffre à la date de présentation de la demande.
- l'avis du comité médical départemental pour les personnels qui sont placés, au moment où ils postulent, en congé de longue maladie, de longue durée ou en disponibilité d'office ; ces personnels ne peuvent en effet reprendre leur fonctions, même par le biais de la réadaptation, en l'absence d'avis favorable du comité médical.

Renouvellement :

- 1 certificat médical récent uniquement

## 2 - PROCEDURE

Les personnels qui :

- sollicitent pour la première fois un poste de réadaptation au titre de la rentrée scolaire 2007,
- sollicitent leur maintien en réadaptation,
- sollicitent un poste de réemploi,
- demandent leur réintégration sur poste (retour en formation initiale),

**doivent rencontrer les médecins de prévention** du Rectorat, membres du Service Académique d'Appui,

Docteur CHEVALIER Ghislaine pour les Bouches-du-Rhône (13),  
Docteur ARNAL Elisabeth pour les départements des Alpes-de-Haute-Pce (04), des Hautes-Alpes (05), du Vaucluse (84)

pour examen des pièces médicales, **en prenant rendez-vous auprès du secrétariat du service médico-social** (☎ : 04.42.95.29.38).

SIGNALE : les personnels affectés sur poste de réadaptation à plus de 50 %, libèrent leur poste en formation initiale ;

une bonification de 1500 points pourra être accordée pour le vœu correspondant à la commune du domicile ou à celle de l'ancien établissement pour les personnels réintégrés à l'issue d'une affectation dans un poste de réadaptation ; il convient donc que les personnels réintégrés participent à la phase intra-académique du mouvement (cf. bulletin académique à paraître au deuxième trimestre).

## 3 - DATES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

Les chefs d'établissement transmettront au fur et à mesure les candidatures visées par leurs soins selon les modalités suivantes :

⇒ le dossier administratif sera transmis en 3 exemplaires au Rectorat (DIPE - à l'attention de Mme LEMAIRE)

**pour le vendredi 1er décembre 2006 - Délai de rigueur**

⇒ le dossier médical sera transmis au service de santé et social, à l'attention des médecins de prévention, Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille, place Lucien Paye, 13621 Aix-en-Provence cedex 1

**pour le vendredi 15 décembre 2006 - Délai de rigueur**

Je vous demande de bien vouloir respecter les dates de transmission de ces dossiers afin qu'ils puissent faire l'objet d'une étude attentive de la part de nos services.

Enfin, je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire et de veiller à l'information des personnels concernés. A cet égard, vous veillerez tout particulièrement à informer les personnels enseignants ou d'éducation absents de votre établissement, pour raison de santé, de l'existence de ce dispositif.

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



FICHE DE VOEUX

NOM : CORPS : .....

PRENOM : DISCIPLINE : .....

Adresse personnelle : Etablissement d'exercice : .....

N° de téléphone : .....

Poste de réadaptation actuellement occupé : ❶

Description des fonctions assurées : ❶

Horaire hebdomadaire : ❶

VOEUX POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2007-2008

■ PERSONNELS DEJA EN READAPTATION :

Maintien : ❶

Réemploi : ❶

Mutation : ❶

Retour à un poste d'enseignement ordinaire : ❶  
*Rayer les postes non souhaités.*

■ PREMIERE AFFECTATION EN READAPTATION (RAPPEL : les personnels affectés sur poste de réadaptation libèrent leur poste en formation initiale; une bonification de 1500 points pourra être accordée pour le vœu correspondant à la commune du domicile ou à celle de l'ancien établissement pour les personnels réintégrés à l'issue d'une affectation dans un poste de réadaptation).

Nature du poste souhaité :

- Enseignement par correspondance.
  - Postes administratifs (secrétariat, bibliothèque, documentation, services académiques).
  - Filière administrative (reconversion dans un emploi administratif par le biais des concours)
  - Postes d'action socio-éducative.
- Rayer les postes non souhaités et numéroter les autres par ordre de préférence.*

Régions ou villes sollicitées (*par ordre de préférence*) :

OUI                       NON

L'intéressé peut-il disposer d'une voiture personnelle pour se rendre à son travail :

Date et Signature

❶ Ces rubriques ne concernent pas les nouveaux candidats.

NB : Les enseignants déjà affectés voudront bien adresser le double de cette fiche de vœux à leur chef d'établissement.

# DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX RELATIONS INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION

DARIC/06-367-193 du 23/10/06

## JOURNEE FRANCO-ALLEMANDE - BO N° 37 DU 12 OCTOBRE 2006

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services  
Départementaux de l'Education Nationale  
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs Pédagogiques  
Régionaux  
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale - Enseignement  
Technique  
Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements  
Mesdames et Messieurs les Chefs de division

Affaire suivie par : Mme HANVIC      Tel : 04 42 93 96 02      Fax : 04 42 93 96 09

A l'occasion de la célébration par le Président de la République française et par le Chancelier de la République Fédérale d'Allemagne du 40<sup>ème</sup> anniversaire du traité de l'Elysée, le 22 janvier 2003, il a été décidé que la journée du 22 janvier serait désormais la « Journée franco-allemande ». Cette journée doit être l'occasion de présenter les relations franco-allemandes et d'informer les élèves et leurs familles sur les programmes d'échanges et de rencontres ainsi que sur les possibilités d'études et d'emploi dans le pays voisin. Elle doit contribuer également à la promotion de la langue et du pays partenaire qui a fait l'objet d'un plan stratégique arrêté lors du conseil des ministres franco-allemand du 26 octobre 2004. Elle est enfin un levier pour une meilleure connaissance du pays partenaire. A ce titre, la « journée franco-allemande » n'est pas réservée aux seuls élèves germanistes.

Pour l'année 2007, un thème général a été retenu par les ministres chargés de l'éducation des deux pays :

- en France : «l'Allemagne un pays à redécouvrir »
- en Allemagne : «la France un pays à redécouvrir ».

Le 22 janvier 2007 –et autour de cette date- les écoles et les établissements de second degré sont invités à organiser des activités transversales faisant appel à la participation d'équipes pluridisciplinaires, mais aussi à des partenaires extérieurs , notamment : institutions et services culturels de la République Fédérale d'Allemagne en France, acteurs du monde économique et culturel, médias allemands, germanophones présents dans l'environnement immédiat, assistants de langue, élèves ou étudiants ayant participé à un échange avec l'Allemagne, etc. Ces activités pourront être préparées en amont dans le cadre des itinéraires de découverte (IDD), des travaux personnels encadrés (TPE) et des projets pluridisciplinaires à caractère professionnel (PPCP).

Les établissements qui bénéficient d'un soutien pour les échanges avec l'Allemagne auront à cœur, à cette occasion, de valoriser l'expérience qu'ils ont pu acquérir dans ce domaine.

D'une manière générale on s'efforcera de montrer les liens qui unissent nos deux pays.

Des fiches-action relatives au thème de l'année 2007 seront disponibles sur le site Eduscol à l'adresse électronique suivante : [www.eduscol.education.fr/allemande](http://www.eduscol.education.fr/allemande)

Je vous demande d'accorder une large diffusion à cette action auprès des enseignants et des élèves concernés.

Lien BO : <http://www.education.gouv.fr/bo/2006/37/MENC0602406N.htm>

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