

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/06-368-1083 du 06/11/06

ORGANISATION DES BACCALAUREATS ET EXAMENS PROFESSIONNELS BESOINS DE FOURNITURES EN PAPETERIE D'EXAMENS - SESSION 2007

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

Affaire suivie par: M. Aurélien ALBERT Tel : 04 42 91 72 22 Fax : 04 42 91 75 02

Je vous serais reconnaissant de bien vouloir me faire connaître vos besoins en fournitures pour l'organisation des épreuves qui se dérouleront dans votre établissement au titre de la session 2007.

Les tableaux joints en annexes valant bons de commande devront être adressés dûment renseignés par voie postale ou par fax au 04.42.91.75.02 à l'attention de M. ALBERT dans les délais indiqués sur chacun des tableaux annexes.

Vous convertirez, comme les années précédentes, vos demandes de fournitures en « équivalent ramettes ».

Je rappelle que :

- seul le modèle EN et intercalaires spécifiques (ENm millimétré, ENc calque et ENd dessin...) sont désormais en vigueur pour tous les examens et concours (depuis la session 1998).
- ces fournitures devront être déposées dans un lieu interdit d'accès aux élèves ;
- elles doivent servir uniquement pour l'organisation des épreuves terminales et en aucun cas pour les examens blancs ou pour les contrôles organisés au titre du CCF.

Bien entendu par souci de bonne gestion, les stocks de copies EN et intercalaires spécifiques disponibles à l'issue de la session 2006 devront être utilisés pour la session 2007. Ils viendront en déduction des besoins nécessaires pour l'organisation de la session 2007.

Je vous rappelle les ajustements à prendre en compte, cette année, comme l'an passé :

- 1) Le conditionnement des copies EN : Les ramettes contiennent 500 exemplaires de copies. Vous devrez en tenir compte pour la conversion en nombre de ramettes lors du remplissage des tableaux.
- 2) La colonne de gauche du (des) tableau(x) à remplir, concerne l'état des stocks disponibles à la date de réception de la présente circulaire : elle doit être renseignée avec le plus grand soin.
- 3) La colonne de droite relève d'une étude prévisionnelle à mener par vos soins, sur la base d'une architecture de session identique à celle de la session 2006, tenant compte :
 - des effectifs-candidats accueillis
 - du nombre d'épreuves écrites (et orales pour le papier brouillon)
 - du nombre moyen de copies et feuilles de brouillon par candidat et par épreuve.
- 4) Les modifications de quantités de matériels à fournir, qui seraient rendues nécessaires par une variation importante des effectifs-candidats en 2007, seront effectuées directement par les services rectoraux, lorsque l'architecture de la session aura été établie.

- 5) Enfin, je vous rappelle que, depuis la session 2005, le schéma de distribution du matériel de papeterie à l'usage des candidats a été modifié. **Les fournitures sont retirées par les établissements eux-mêmes sur le site PONCET, ouvert depuis le 1^{er} septembre 2004 à Aix-en-Provence :**

4 rue Henri Poncet (entrée livraison exclusivement par l'avenue Pierre Brossolette).

**L'espace Poncet est une annexe du rectorat
située au sein des locaux de l'Institut d'Aménagement Régional de Université Paul
Cézanne).**

Ce dispositif a très bien fonctionné tant du point de vue des établissements que des services de la division grâce à l'attention et au souci de chacun.

Je vous précise d'ores et déjà que lors de la réception des fournitures, vous devrez veiller à respecter les créneaux horaires qui vous auront été attribués. Dans le cas où deux établissements se joindraient pour venir récupérer les fournitures sur le site Poncet, la personne devra être en possession des bons de commande des deux établissements concernés, dûment signés des chefs d'établissement. Ils devront impérativement en informer M. Albert, 48 h 00 au préalable.

Je vous remercie de votre entière collaboration sur ce dossier.

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

ANNEXE N° 1

┌ **CENTRE D'EXAMEN** ┐
(Cachet de l'établissement)

Rectorat d'Aix-en-Provence
 RÉF: DIEC
 A . ALBERT
 ☎ 04.42.91.72.22
 Fax : 04.42.91.75.02

└ ──────────────────── ┘

FOURNITURES EN PAPETERIE D'EXAMEN – Session 2007

BACCALAUREATS	<input type="checkbox"/>	Epreuves anticipées	Nombre de candidats
	<input type="checkbox"/>	BCG
	<input type="checkbox"/>	BTN
	<input type="checkbox"/>	Epreuves facultatives

	RELIQUAT SESSION 2006 SOIT NOMBRE DE RAMETTES	BESOINS SESSION 2007 SOIT NOMBRE DE RAMETTES
PAPIER BROUILLON BLEU
PAPIER BROUILLON JAUNE
PAPIER BROUILLON ROSE
PAPIER BROUILLON VERT
COPIE MODELE EN
INTERCALAIRE MODELE ENM (MILLIMETRE)
INTERCALAIRE MODELE ENMU (MUSIQUE)
Intercalaire dessin (1)

A le

Le Chef d'établissement,

Document à renseigner et à expédier par retour du courrier ou fax (04.42.91.75.02) au Rectorat DIEC Secrétariat – à l'attention de M. ALBERT pour le vendredi 22 décembre 2006 dernier délai.

☞ : Conditionnement :

- | | |
|----------------------------------|----------------------|
| - Papier brouillon 4 couleurs | ➤ Ramettes de 500 ex |
| - Copie EN | ➤ Ramettes de 500 ex |
| - Intercalaire ENm et copie ENmu | ➤ Ramettes de 200 ex |

(1) Intercalaire dessin format demi grand Aigle 75x52,5 180 g minimum
 (pour l'épreuve obligatoire l'acquisition du papier dessin est assurée directement par le centre d'examen.)

