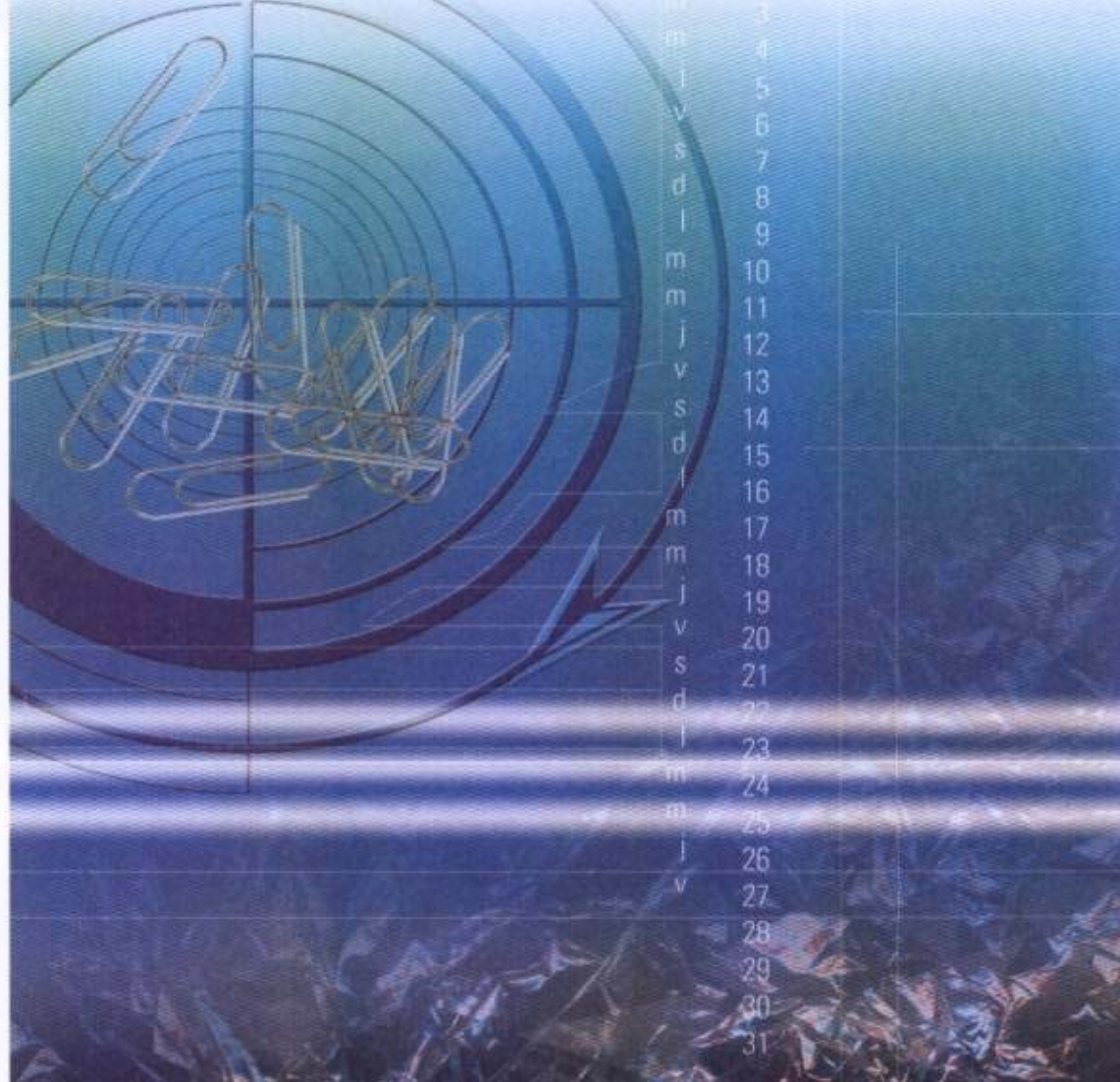




académie

bulletin
académique

n° 381

du 19 février 2007



SOMMAIRE

DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES	
➤ Procédure de nomination des Maîtres dans les établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat d'association avec l'Etat, au titre de l'année scolaire 2007/2008	1
DIVISION EXAMENS ET CONCOURS	
➤ Session des examens et concours - Pièces justificatives - Passeport et Carte nationale d'identité	13
➤ Evaluation de l'expression orale des épreuves de LV1 et de LV2 pour la série STG du baccalauréat technologique session 2007	14
DIVISION DES PERSONNELS ATOSS	
➤ Mouvement académique 2007 des personnels administratifs (catégories B et C), médico-sociaux et de laboratoire - rentrée scolaire 2007	22
➤ Mouvement académique 2007 des personnels ouvriers - rentrée scolaire 2007	27
➤ Recrutement par liste d'aptitude des conseillers d'administration scolaire et universitaire au titre de l'année 2007	31
DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	
➤ Maîtres auxiliaires : notation administrative pour l'année scolaire 2006-2007 / renouvellement de délégation à la rentrée scolaire 2007	32

DIVISION DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS

DEEP/07-381-207 du 19/02/07

PROCEDURE DE NOMINATION DES MAITRES DANS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES DU SECOND DEGRE SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ETAT, AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2007/2008

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs des Etablissements d'Enseignement Privés du second degré sous contrat

Affaire suivie par : Agnès LATHUILIERE tel : 04 42 95 29 56 Fax : 04 42 95 29 24

Références :

- code de l'éducation, notamment ses articles L. 442-5 et L. 914-1 ;
- Article 1 de la loi n° 2005-5 du 5 janvier 2005 relative à la situation des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat ;
- décret n° 2005-700 du 24 juin 2005 modifiant les décrets n° 60-389 du 22 avril 1960 relatif au contrat d'association à l'enseignement public passé par les établissements d'enseignement privés et n° 64-217 du 10 mars 1964 relatif aux maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat ;
- décret n° 60-389 du 22 avril 1960 relatif au contrat d'association à l'enseignement public passé par les établissements d'enseignement privés ;
- décret n° 64-217 du 10 mars 1964 relatif aux maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat.

Le décret du 24 juin 2005 a fixé au 1^{er} septembre 2005 l'entrée en vigueur des dispositions de l'article premier la loi du 5 janvier 2005, citée en référence. Il précise les conditions de mise en œuvre de la priorité d'accès aux services vacants lors des opérations de mouvement.

I - OPERATIONS PREPARATOIRES AU MOUVEMENT

I-I - CAMPAGNES TRM

→ **Du vendredi 23 février au vendredi 16 mars 2007**

Après étude des tableaux de répartition des moyens (TRM) qui décrivent le potentiel net d'enseignement de votre établissement à la rentrée 2007 et la DHG prévisionnelle, il vous appartient de faire apparaître vos besoins par discipline puis, après validation par le service, de définir vos besoins en emploi(s) en proposant s'il y a lieu des modifications de quotité, des créations ou des suppressions de supports.

J'appelle votre attention sur l'obligation de faire désormais une déclaration exhaustive de ces moyens dès la première heure et en conséquence l'attribution prévisionnelle d'heures années supplémentaires ne pourra se faire que par des demandes de dérogation se fondant sur des motifs pédagogiques. En l'absence de raisons objectives (prolongement pédagogique, heures diverses...) expliquant l'impossibilité de déclarer ces heures vacantes il ne sera possible ni de nommer un maître contractuel ni un délégué rectoral ni même d'attribuer des heures supplémentaires années.

Vous justifierez l'utilisation prévisionnelle des heures non affectées, par discipline, figurant en écart sur votre TRM (différence entre dotation et ventilation) avant le 16 mars 2007 par mél à l'adresse suivante:

mouvpriv@ac-aix-marseille.fr

Rappel:

Les supports de documentalistes et chefs de travaux sont à traiter manuellement (hors TRM). Vous enverrez à l'adresse mél précédente vos propositions avant le 16 mars 2007.

I-2 - Liste des maîtres dont le service est réduit ou supprimé : Cf annexe 4

Vous devez établir et adresser au rectorat (au plus tard pour le 16 mars 2007) – par mél mouvpriv@ac-aix-marseille.fr une liste qui fait apparaître par discipline les enseignants volontaires pour une réduction de leur service ou un changement d'établissement en raison de la suppression de leur emploi et pour les enseignants non volontaires la durée des services accomplis dans les établissements d'enseignement publics et privés sous contrat. Sont pris en compte les services d'enseignement de direction et de formation. Les services à temps incomplet et à temps partiel sont considérés comme à temps plein quand ils sont égaux ou supérieurs à un mi-temps.

Vous veillerez à signaler les enseignants en perte d'heures ou de contrat du fait de la réforme des heures de décharges.

I-3 - Les demandes d'agrégation ou désagrégation de services vacants pourront être sollicitées par les chefs d'établissements avant la fin de la 2^{ème} campagne TRM (le 16 mars 2007).

II- OPERATIONS DE NOMINATION

II-1 - 1^{ère} phase

A - Recensement des services vacants ou susceptibles de l'être

Postes vacants : Dès la fin de la 2^{ème} campagne TRM et au plus tard le 16 mars 2007

Les services vacants sont publiés dès la première heure. Vous mentionnez le cas échéant la nécessité pour le candidat de posséder des qualifications particulières lorsqu'elles sont réglementairement nécessaires pour assurer l'enseignement (classes européennes, SEGPA, CPGE...etc.)

Les maîtres contractuels à temps incomplet ou à temps partiel sur autorisation pourront postuler à hauteur des heures nécessaires pour atteindre **au maximum** leur obligation réglementaire de service – ORS –

Postes susceptibles : Saisie du 29 mars 2007 au 4 avril 2007

Les services déclarés susceptibles d'être vacants le sont, à **quotité horaire totale**, discipline et répartition par unité pédagogiques inchangées.

Il ne pourra être fait droit à la demande de mutation d'un maître, si le service de celui-ci n'a pas été déclaré vacant.

B - Publication

→ le Mardi 10 avril 2007

L'attention des chefs d'établissements est attirée sur la nécessité de contrôler la liste de leurs postes avant publication, disponible sur internet les 5 et 6 avril 2007.

C - Saisie informatique des vœux par les candidats

→ du 10 au 26 avril 2007

Doivent obligatoirement postuler :

- les maîtres titulaires d'un contrat définitif dont le service est supprimé ou réduit si aucune solution n'a été trouvée dans l'établissement d'affectation ; sont assimilés les maîtres en perte d'heures ou de contrat dont la situation n'a pu être réglée l'année dernière.
- les maîtres titulaires d'un contrat définitif ,candidats à une mutation;sont assimilés les maîtres autorisés définitivement à exercer dans une autre discipline que celle de leur contrat définitif ainsi que ceux qui ont résilié leur contrat pour un motif légitime et qui souhaitent reprendre une activité d'enseignement ou de documentation.
- lauréats des concours externes ayant validé leur année de stage.
- lauréats des concours internes ayant validés leur période de stage (qui est supérieure à une année pour les temps incomplets).
- bénéficiaires d'une mesure de résorption ayant validé leur année de stage.

→ Les candidats pourront saisir **6 vœux** (voir adresse du site en annexe 3).

Les candidats **n'étant pas en fonction dans l'académie d'Aix-Marseille** durant cette année scolaire fourniront un dossier papier à chaque chef d'établissement en fonction de leurs vœux (annexes 1 et 2 disponibles également sur le site de la DEEP) .

Les chefs d'établissements enverront à la DEEP les fiches annexe 1 et les pièces jointes

D - Avis et rangs de classement des chefs d'établissements

→ du vendredi 27 avril au mardi 22 mai 2007

Tous les candidats à un emploi devront être classés par le chef d'établissement selon l'ordre de priorité d'accès fixé réglementairement :

1 -les maîtres titulaires d'un contrat définitif dont le service est supprimé ou réduit si aucune solution n'a été trouvée dans l'établissement d'affectation ; sont assimilés les maîtres en perte d'heures ou de contrat dont la situation n'a pu être réglée l'année dernière.

2-les maîtres titulaires d'un contrat définitif, candidats à une mutation;sont assimilés les maîtres autorisés définitivement à exercer dans une autre discipline que celle de leur contrat définitif ainsi que ceux qui ont résilié leur contrat pour un motif légitime et qui souhaitent reprendre une activité d'enseignement ou de documentation.

3-lauréats des concours externes ayant validé leur année de stage.

4-lauréats des concours internes ayant validés leur période de stage.

5-bénéficiaires d'une mesure de résorption ayant validé leur année de stage.

En cas d'égalité, les candidatures seront classées par ordre d'ancienneté de services.

Les enseignants lauréats d'un concours externe ou interne ou bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire - REP - ayant validé leur stage ou en cours de validation sont tenus de se porter candidat, le cas échéant sous réserve de la validation définitive de leur période de stage ou probatoire, sous peine d'être considérés comme renonçant au bénéfice de leur admission au concours ou à la mesure de REP.

E - Ordre d'examen des candidatures par la CCMA

→ le 5 juin 2007

L'avis de la CCMA doit tenir compte de l'ordre des priorités.

Les enseignants en perte d'heures ,à temps incomplet ou temps partiel sur autorisation souhaitant un temps complet et qui n'ont pu obtenir satisfaction,dans le respect des priorités,devront informer la DEEP s'ils souhaitent que leur dossier soit examiné par la Commission Nationale d'Affectation (CNA).Un poste pourra alors leur être proposé dans une autre académie.

F - Avis des chefs d'établissement

→ **date limite le 21 Juin 2007**

Les directeurs disposent d'un délai de quinze jours pour faire connaître leur avis. A l'issue de cette période, l'absence de réponse équivaut à un accord sur la proposition de candidatures ou de classement des candidatures selon les priorités réglementaires.

Le directeur, s'il souhaite modifier l'ordre des priorités établi, doit fonder son choix par des raisons circonstanciées.

II-2 - 2ème phase Nomination des enseignants affectés par la Commission Nationale d'Affectation (CNA) dans notre académie

A la suite de la CCMA du 5 juin, seront transmises à la CNA, le 20 juin :

- La liste des services demeurés vacants quelle que soit la quotité horaire.
- La liste des enseignants n'ayant pu être nommés sur un support vacant à l'exception des maîtres contractuels simplement candidats à une mutation et de ceux qui ont matérialisé leur souhait de rester dans leur académie d'origine même sur un temps incomplet par une demande de temps partiel
- La liste des enseignants en perte d'heures privilégiant le temps complet même sur des emplois dans une autre académie que leur académie d'origine.

Les propositions de la CNA feront l'objet d'un avis de la CCMA, le 6 juillet 2007 en préalable à la mise en action d'une nouvelle procédure de nomination de même nature que celle décrite en 1ère phase, (voir ci-après l'arrêté rectoral des différentes opérations de mouvement).

II-3 - 3ème phase → Lauréats des concours externes et internes 2007, stagiaires en 2ème année de stage et en reports de stage

Les lauréats de concours pourront désormais effectuer leur année de formation ou de stage sur des services vacants ou protégés. Les lauréats des concours déjà contractuels pourront effectuer le cas échéant leur stage dans leur établissement d'origine.

Ces stagiaires pourront saisir **6 vœux** du 25 juin au 1^{er} juillet 2007.
Les directeurs émettront un avis entre le 2 et le 8 juillet 2007.

N.B Les impératifs de calendrier imposent de publier une liste de postes restés vacants avant la nomination des candidats affectés par la CNA. **Ceux-ci restent prioritaires sur les stagiaires.**

Les lauréats de concours externes d'enseignement devront porter leurs choix sur des blocs horaires correspondants à leurs obligations de services.

En l'absence de supports adaptés à leurs obligations de services ou à leur discipline, ils devront prendre contact avec Mme LATHUILIERE au 04.42.95.29.56 ou par mél à l'adresse suivante :

mouvpriv@ac-aix-marseille.fr

La nomination des lauréats de concours externes sera aussi **proche que possible** de l'établissement où enseigne le professeur conseiller pédagogique.

Tous les candidats lauréats et stagiaires devront renseigner les annexes 1 et 2, les remettre aux directeurs et envoyer un exemplaire de l'annexe 1 à la DEEP A LATHUILIERE, Place Lucien Paye 13621 Aix en Provence cedex 1.

II-4 - Nomination des délégués auxiliaires

Elle ne pourra intervenir qu'après la nomination des enseignants dont la situation aura été examinée par la CNA et des maîtres lauréats des concours ou bénéficiaires d'une mesure de REP, sur propositions des directeurs, adressées par mail à l'adresse :

mouvpriv@ac-aix-marseille.fr

Je vous de bien vouloir informer vos personnels y compris les absents des dispositions de la présente note et du calendrier contenu dans l'arrêté ci-joint.

MONSIEUR LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

VU l'article L 442-1 du CODE DE L'EDUCATION

VU l'article 8-1 du décret 85-727 du 12 juillet 1985

ARRETE

ARTICLE PREMIER

Le calendrier des diverses opérations relatives à la nomination des maîtres pour la rentrée scolaire 2007/2008 dans les établissements privés sous contrat de l'Académie d'Aix-Marseille est le suivant :

Du vendredi 23 février au vendredi 16 mars 2007	Campagnes TRM
Dès la fin de la 2^{ème} campagne et au plus tard 28 mars 2007	Recensement des postes vacants Vérification des propositions des directeurs par les gestionnaires
Du Jeudi 29 mars au mercredi 4 avril 2007	Saisie des supports susceptibles d'être vacants par les directeurs
Du jeudi 5 avril au vendredi 6 avril 2007	Vérification par les directeurs des postes déclarés vacants et susceptibles
Mardi 10 avril 2007	publication des emplois vacants

1ere phase du mouvement : maitres en contrat définitifs ou provisoires

Mardi 10 avril au jeudi 26 avril 2007	Saisie par les candidats de leurs vœux
Vendredi 27 avril au mardi 22 mai 2007	Saisie par les directeurs des avis et rangs de classement des candidats
A partir du mercredi 9 mai 2007	envoi aux maîtres de l'accusé de réception confirmant leurs vœux
Mardi 5 juin 2007	Réunion CCMA siégeant en formation spéciale

A partir du 6 juin 2007.

Notifications aux directeurs des
Personnels nommés suite à la
consultation de la CCMA

Mercredi 20 juin 2007

Remontée à la CNA des postes
vacants et des lauréats concours
2006 non nommés

Au plus tard le 21 juin 2007

Date limite de retour des avis des
directeurs
Notification de leurs affectations
aux personnels nommés après
avis des directeurs
Affichage des résultats.

Deuxième phase : propositions de la CNA (réunie le 28 juin 2007)

Vendredi 29 juin 2007

Envoi aux directeurs des
propositions de la CNA

Vendredi 29 juin au 4 juillet 2007

Avis des directeurs sur
propositions de candidatures de la
CNA

Vendredi 6 juillet 2007

**CCMA spéciale, propositions
de nominations**

Lundi 9 juillet 2007:

Notifications des nominations aux
directeurs
Notifications de leurs affectations
aux personnels nommés dès
retour des avis des directeurs

Troisième phase : lauréats de concours 2007, reports et 2ème années de stages

Lundi 25 juin 2007

publication des emplois vacants

Lundi 25 juin au dimanche 1 juillet 2007

Les lauréats et admissibles aux
concours peuvent trouver un
support pour leur période de
stage

Lundi 2 juillet au vendredi 8 juillet 2007

avis des directeurs

Jeudi 30 Août 2007

CCMA spéciale

ARTICLE 2

Monsieur le Secrétaire Général de l'Académie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

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

A TRANSMETTRE A CHAQUE ETABLISSEMENT D'ACCUEIL AVANT LE

- 27 AVRIL 2007 (1^{ère} PHASE : CONTRACTUELS AUTRE ACADEMIE – LAUREATS DE CONCOURS VALIDES)
- 2 JUILLET 2007 (3^{ème} PHASE : LAUREATS DE CONCOURS EXTERNES ET INTERNES , 2^{ème} ANNEES ET REPORTS DE STAGE)

<u>DISCIPLINE du contrat :</u>	<u>CACHET DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL ET NUMERO RNE</u>
Discipline enseignée, si différente :	

IDENTITE (1) M / Mme / Melle

Nom : Nom de jeune fille :
 Prénom : Date de naissance :
 Adresse :
 N° de téléphone : N° de téléphone portable :
 Adresse e-mail :

Académie d'Affectation 2006/2007 *
Etablissement d'affectation 2006/ 2007 *:.....
Ville *.....
*Sauf lauréats concours externes 2007

SITUATION ADMINISTRATIVE : (1)

☐ Contractuel : Contrat définitif le : Grade :.....

Situation au 01.09.06 : ☐ Temps complet ☐ Temps partiel , nombre d'H

☐ Temps incomplet,nombre d'H

En perte d'heures ou de contrat au 01.09.07 ☐ nombre d'heures perdues.....

En perte d'heures ou de contrat au 01.09.06 ☐ nombre d'heures perdues

☐ titulaire du public : _____ Grade : _____

□stagiaire validé en 2006/2007

■ stagiaire en 1^{ère} année de stage en 2006/2007 devant effectuer tout ou partie d'une seconde année scolaire → nombre d'H en 2006/2007.....

☐ lauréat de concours en report de stage en 2006/2007

☐ **lauréat de concours 2007 :**
 Type de concours..... externe ☐ interne ☐
 Admissible ☐ Admis ☐

Ancienneté dans l'Education nationale (comprenant les services d'enseignement,de direction et de formation dans l'enseignement public,privé et/ou agricole .Si le service est égal ou supérieur à la moitié de l'ORS compter un temps plein) :

.....AN(S).....MOIS.....JOURS

(1) *mettre une croix dans la(les) cases utiles*

ANNEXE 1 (suite)

DISCIPLINE DE CONTRAT :

NOM – PRENOM :

VŒUX DU CANDIDAT (Classés par ordre préférentiel maximum 6 vœux)			
N° de l'emploi tel qu'il est publié	Nbre d'heures publié	Discipline de l'emploi publié	Etablissement NOM - VILLE

Fait à, le.....

Signature du candidat :

Avis du chef d'Etablissement

N° de l'emploi :

Cachet de l'établissement

Numéro du Choix	N° -----
--------------------	----------

Date et signature du Chef d'Etablissement :

Les chefs d'établissements devront transmettre au Rectorat D.E.E.P. toutes les fiches des candidats de la phase1 (contractuels définitifs ou provisoires).
Celles des candidats de la phase 3(lauréats 2007, reports de stage et 2^{ème} année de stage)seront envoyées directement par les candidats.

ANNEXE 2

**DOSSIER A CONSTITUER et à remettre au chef d'établissement
Pour les nouveaux personnels, les personnels externes à l'académie**

A joindre à la fiche de candidature (annexe 1) exception faite du numen qui sera envoyé directement au Rectorat DEEP Agnès LATHUILIERE – Place Lucien Paye – Aix-En-Provence 13621

1 – PAR TOUS LES CANDIDATS : FOURNIR OBLIGATOIREMENT : -UN ETAT DES SERVICES - LE NUMEN (sauf pour les nouveaux personnels)
--

2 – PAR LES MAITRES EN FONCTION DANS UNE AUTRE ACADEMIE
--

- Une photocopie du contrat d'enseignement
- Une photocopie du dernier avenant mentionnant l'échelle de rémunération
- Une photocopie du dernier arrêté de promotion

ANNEXE 3

**Mouvement des personnels enseignants,
documentalistes et chefs de travaux**

Année scolaire 2007-2008

La consultation des emplois vacants de l'académie et la saisie des vœux par les candidats auront lieu à l'adresse Internet suivante :

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

- Site académique
- Rubrique « PERSONNEL DE L'ACADEMIE- PERSONNEL ENSEIGNANT
- Choix : les informations spécifiques pour les enseignants du secteur privé
- Sélectionner : mouvement des personnels

Consultation des emplois vacants à partir **du mardi 10 avril 2007**

Saisie des vœux **du mardi 10 avril 2007 au mardi 22 avril 2007**

Un accusé de réception adressé au candidat par le Rectorat devra être signé et retourné **au plus tard le 21 mai 2007**

**RECTORAT
DEEP
Place Lucien Paye
13621 – AIX-EN-PROVENCE**

Pour toutes informations ou difficultés vous pouvez nous écrire à l'adresse suivante :

mouvpriv@ac-aix-marseille.fr

Liste des maîtres dont le service est réduit ou supprimé

	NOM	PRENOM	DISCIPLINE	Perte heure labo/ Cabinet	Perte heure chaire	Autres heures perdue s	Total heures perdue s	Perte Contrat OUI / NON
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Date et signature du chef d'établissement

FICHE NAVETTE

Demande de désagrégation d'un service partagé dans le cadre d'une mutation.

DOCUMENT A TRANSMETTRE PAR LE MAITRE AUX DIRECTEURS CONCERNES

Réception impérativement avant le 16 mars 2007 dans les établissements et transmission à la D.E.E.P. par le chef d'établissement principal avant le 21 mars 2007 par fax au 04.42.95.29.24.

M.....
Chef d'établissement principal

.....
.....

Nom et prénom du maître sollicitant une modification de son service :

M

J'ai l'honneur de vous informer que je souhaite participer au mouvement du personnel mis en place pour la prochaine rentrée scolaire. Je souhaite modifier la composition de mon service en demandant une mutation sur une partie de mon service.

Nom des établissements + code RNE	Discipline	Horaire	Services à mettre au mouvement (cocher)	Avis du chef d'établissement concerné et signature
TOTAL* :				

Ma demande deviendra définitive et non révocable qu'après avis des chefs d'établissement concernés.

Date et signature du maître :

* Le total des heures ne doit pas dépasser l'Obligation Réglementaire de Service.

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/07-381-1114 du 19/02/07

SESSION DES EXAMENS ET CONCOURS - PIECES JUSTIFICATIVES - PASSEPORT ET CARTE NATIONALE D'IDENTITE

Destinataires :

Monsieur l'Inspecteur d'académie Directeur des services départementaux des Bouches du Rhône

Tous les établissements publics ou privés sous contrat des Bouches du Rhône

Affaire suivie par : Françoise PUJOL d'ANDREBO - Tel : 04 42 91 71 70 - Fax : 04 42 38 73 45

Comme chaque année, en prévision des différents examens organisés dans l'académie d'Aix Marseille, la Préfecture des Bouches du Rhône souhaite que l'ensemble des établissements soit sensibilisé afin que les élèves et étudiants concernés anticipent leur demande auprès de leur mairie et soient en possession d'un titre d'identité en temps utile.

Depuis le 3 mai 2006, le passeport électronique est disponible dans le département des Bouches du Rhône.

Le délai de production du titre est plus important qu'auparavant en raison d'un système centralisé de fabrication.

A titre indicatif, pour l'arrondissement de Marseille, le délai actuel de délivrance est de 3 à 4 semaines. Celui des cartes nationales d'identité est d'environ 3 mois.

Aussi, je vous demande de bien vouloir relayer cette information auprès des élèves, des étudiants et des personnels placés sous votre autorité.

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

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/07-381-1115 du 19/02/07

EVALUATION DE L'EXPRESSION ORALE DES EPREUVES DE LV1 ET DE LV2 POUR LA SERIE STG DU BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE SESSION 2007

Références : Arrêté du 2 novembre 2006 relatif aux épreuves du baccalauréat technologique série STG

Notes de services : n° 2006-177 du 10 novembre 2006
BO n° 42 du 16 novembre 2006
n° 2006-178 du 10 novembre 2006
BO n° 42 du 16 novembre 2006

Destinataires : Lycées publics et privés

Affaire suivie par : Mme OLIVIER-GUINARD ☎ 04.42.91.71.83 ✉ 04.42.91.75.02
Mme AMALBERT ☎ 04.42.91.71.79
Mme SCHIANCHI ☎ 04.42.91.71.93

Les modalités d'évaluation des épreuves obligatoires de langue vivante 1 et 2 ont été définies par les textes cités en référence.

Ces épreuves comportent deux parties, une évaluation de l'écrit prévue le mercredi 13 juin (LV1) et le vendredi 15 juin (LV2) et une évaluation de l'oral organisée pendant le temps scolaire.

L'évaluation de l'oral se subdivise en deux parties, une évaluation de l'expression orale et une évaluation de la compréhension de l'oral. A la session 2007, seule l'évaluation de l'expression orale est prise en compte pour le baccalauréat. La compréhension de l'oral donne lieu pour l'année 2006/2007 à une expérimentation dans des établissements volontaires. La note obtenue par les élèves n'entre en aucune manière dans le décompte des points pour l'examen.

1 - Evaluation de « l'expression orale »

Il appartient à chaque chef d'établissement concerné d'organiser l'épreuve.

1-1 Calendrier

L'évaluation a lieu au début du troisième trimestre. L'équipe pédagogique arrête le calendrier. Néanmoins, l'évaluation doit intervenir entre le 2 avril et le 14 mai.

1-2 Les cas d'absences

Cette évaluation est obligatoire pour tous les élèves de terminale. La convocation est assurée par le chef d'établissement, sa forme est laissée à son initiative.

Dans le cas d'une absence justifiée le jour fixé, le chef d'établissement propose une nouvelle échéance au candidat. Si les nécessités du service ne le permettent pas, l'évaluation sera organisée dans un centre d'examen. Dans ce cas, j'établirai la convocation du candidat en fonction des éléments que vous m'adresserez (cf annexe n° 1 : nom du candidat, langue choisie, justificatif de l'absence) En revanche, toute absence non justifiée entraîne la note « zéro » pour cette partie de l'épreuve.

1-3 Cas particuliers

- Les élèves qui ont choisi pour l'examen une langue qui ne correspond pas à un enseignement suivi dans l'établissement subissent l'épreuve dans un centre d'examen. Dans ce cas, j'établirai la convocation en fonction des éléments que vous communiquerez (annexe 2).
- Les candidats qui ont fait le choix de l'arménien, du cambodgien, du finnois, du norvégien ou du persan passent uniquement la partie écrite de l'épreuve notée sur 20 points.

- Les candidats handicapés auditifs : je vous rappelle que ces candidats peuvent être dispensés à leur demande et sur avis du médecin de la CDAPH de l'épreuve de LV2 (partie écrite et partie orale) et de la partie « expression orale » de l'épreuve de LV1 (cf. BA n° 367 du 23 octobre 2006).

1-4 Désignation des professeurs évaluateurs

La désignation des professeurs évaluateurs est opérée par les chefs d'établissements. Il doit être fait appel à tous les professeurs enseignant les langues concernés dans quelque série et à quelque niveau qu'ils dispensent leur enseignement. **Les professeurs n'évaluent pas leurs élèves de l'année en cours.**

Dans l'hypothèse, exceptionnelle, où le vivier des enseignants ne permet pas à l'établissement de se suffire à lui-même (langues rares par exemple), il peut être fait appel à des professeurs extérieurs à l'établissement. Dans ce cas, j'établirai les convocations des professeurs.

1-5 Supports de l'évaluation

Une banque académique de documents supports de l'épreuve est constituée sous la responsabilité des IA/IPR. Ces documents vous sont adressés par cédéroms sous pli confidentiel la semaine du 19 au 23 mars 2007. Il vous appartient de les utiliser en tenant compte des consignes de l'inspection pédagogique.

1-6 Evaluation (durée 10 minutes, préparation 10 minutes – notée sur 20 points)

Toute l'épreuve doit être conduite dans un esprit positif, en mettant le candidat en situation de confiance et en évitant de le déstabiliser (cf. annexe n° 1 de la circulaire n° 2006-177 du 10/11/2006). Le professeur propose deux documents au candidat qui en choisit un.

Pour chaque candidat le professeur conduit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation (annexes 3 et 4). A l'issue de l'épreuve l'évaluateur récupère auprès du candidat le document papier support de l'interrogation.

Il formule une proposition de note et une appréciation sur la prestation du candidat.

Ce document a le même statut que la copie d'écrit. A ce titre, aucune communication de document rempli et donc aucune communication de la note attribuée au candidat ne doivent intervenir avant la fin de la session d'examen.

L'évaluation de l'expression orale représente au maximum un tiers de la note finale.

La note sur 20 attribuée à la partie écrite de l'épreuve est doublée pour obtenir une note sur 40 ;

Il y est ajouté la note sur 20 obtenue à la partie évaluation de l'expression orale.

La note globale de l'épreuve est obtenue en divisant la note sur 60 par 3. La pondération est effectuée automatiquement par le logiciel OCEAN à l'entier supérieur le plus proche.

Les notes proposées par les professeurs seront saisies par internet dès l'issue de l'évaluation. Les bordereaux informatiques de notation vous seront adressés fin mars.

2 - Evaluation de la compréhension de l'oral du jeudi 10 mai au mardi 15 mai 2007

La compréhension de l'oral qui constitue la troisième partie des épreuves de langue vivante 1 et 2 fait, pour l'année 2006-2007, l'objet d'une expérimentation.

Les chefs d'établissement et les équipes pédagogiques informeront les candidats du caractère expérimental de cette évaluation.

En fonction du calendrier national paru dans la note de service n° 2006-178 du 10 novembre 2006, les établissements qui se sont portés volontaires doivent m'indiquer, par langue et par demi-journée d'interrogation, le nombre de protocoles dont ils ont besoin (cf. annexe n° 5) à compléter et à adresser à la DIEC 2-01 avant le 19 mars 2007.

Il est rappelé qu'un protocole est composé des éléments suivants :

- un CD audio comprenant le document sonore répété trois fois, incluant les temps de pause, signalant la fin de l'exercice par un marqueur sonore
- des documents papier (le questionnaire destiné à élève, le barème de correction)

A l'issue des interrogations les « questionnaires » des élèves sont recueillis par les professeurs évaluateurs qui procèdent à la correction en appliquant le barème de correction qui a été fourni et attribuent une note aux candidats.

En coordination avec les corps d'inspection un bilan de l'expérimentation sera établi.

A cet effet, vous voudrez bien me faire part avant le 22 mai 2007 de vos remarques sur le déroulement de cette nouvelle épreuve tant du point de vue pédagogique qu'organisationnel.

3 - Calendrier

- 20/02/07 : transmission à la DIEC 2-02 de la liste des candidats qui ont choisi une langue non enseignée dans l'établissement (annexe n° 2)
- 19/03/07 : enquête relative à la compréhension de l'oral (annexe n° 5) à renvoyer à la DIEC 2-01
- 19/03/07 au 24/03/07 : envoi des cédéroms aux établissements par la DIEC 2-01
- fin mars : transmission aux établissements des bordereaux de notation de l'épreuve expression orale par la DIEC 2-02
- du 2 avril au 14 mai : évaluation de l'expression orale et saisie des notes à l'issue de l'évaluation
- du 10 mai au 15 mai : évaluation de la compréhension de l'oral par les établissements qui se sont portés volontaires
- 21/22 mai : examen ponctuel pour les candidats ayant choisi une langue non enseignée dans le lycée de scolarisation et les candidats dont l'absence à l'épreuve organisée en CCF est justifiée.

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

Académie d'Aix-Marseille
Rectorat DIEC 2-02
Affaire suivie par
Mme AMALBERT
Mme SCHIANCHI

ANNEXE 1

Etablissement

EVALUATION DE L'EXPRESSION ORALE
BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE STG

Liste des candidats absents à l'épreuve organisée en CCF
à convoquer à l'épreuve ponctuelle organisée les 21 et 22 mai 2007

Nom – Prénom	Langue		Motif de l'absence
	LV1	LV2	

Document à faxer au bureau DIEC 2-02 n° 04 42 91 75 02
dès que possible et au plus tard le 15 mai 2007

Académie d'Aix-Marseille
Rectorat DIEC 2-02
Affaire suivie par
Mme AMALBERT
Mme SCHIANCHI

ANNEXE 2

Etablissement

**EVALUATION DE L'EXPRESSION ORALE
BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE STG**

Liste des candidats qui ont choisi une langue non enseignée dans l'établissement
à convoquer à l'épreuve ponctuelle organisée les 21 et 22 mai 2007

Nom – Prénom	Langues choisies	
	LV1	LV2

signature du chef d'établissement

Document à faxer au bureau DIEC 2-02 n° 04 42 91 75 02 pour le 20 février 2007

ANNEXE 3

BACCALAURÉAT SÉRIE STG : FICHE D'ÉVALUATION ET DE NOTATION POUR L'EXPRESSION ORALE

Session : 2007 - ACADEMIE : AIX-MARSEILLE

LANGUE VIVANTE : LV1

Nom de l'élève :

Nom de l'Etablissement :

Ville :

Pour **chacune des trois colonnes**, situer la prestation du candidat à l'un des quatre **degrés de réussite** et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner) de **0** (absence totale de production) à **6 ou 8**.

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité et recevabilité linguistique	
Degré 1		Degré 1		Degré 1	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	1 pt	Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	2 pts	S'exprime dans une langue qui est partiellement compréhensible.	2 pts
Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à partir du document.	3 pts	Répond et réagit de façon simple.	3 pts	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	4 pts
Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la dimension culturelle du document.	4 pts	Prend sa part dans l'échange, sait - au besoin - se reprendre et reformuler.	4 pts	S'exprime dans une langue globalement correcte (pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation) et utilise un vocabulaire approprié.	6 pts
Degré 4		Degré 4		Degré 4	
Produit un discours argumenté, informé, et exprime un point de vue pertinent.	6 pts	Argumente, cherche à convaincre, réagit avec vivacité et pertinence.	6 pts	S'exprime dans une langue correcte, fluide, proche de l'authenticité.	8 pts
Note A S'exprimer en continu	/6	Note B Prendre part à une conversation.	/6	Note C Intelligibilité et recevabilité linguistique.	/8
APPRÉCIATION :					
Note de l'élève (total A + B + C) =/20					

ANNEXE 4

BACCALAURÉAT SÉRIE STG : FICHE D'ÉVALUATION ET DE NOTATION POUR L'EXPRESSION ORALE

Session : 2007 - ACADEMIE : AIX-MARSEILLE

LANGUE VIVANTE : LV2

Nom de l'élève :

Nom de l'Etablissement :

Ville :

Pour **chacune des trois colonnes**, situer la prestation du candidat à l'un des quatre **degrés de réussite** et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner) de **0** (absence totale de production) à **6 ou 8**.

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité et recevabilité linguistique	
Degré 1		Degré 1		Degré 1	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	1 pt	Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	2 pts	S'exprime dans une langue qui est partiellement compréhensible.	2 pts
Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à partir du document.	4 pts	Répond et réagit de façon simple.	4 pts	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	5 pts
Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours articulé et nuancé, pertinent par rapport à la dimension culturelle du document.	5 pts	Prend sa part dans l'échange, sait - au besoin - se reprendre et reformuler.	6 pts	S'exprime dans une langue globalement correcte (pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation) et utilise un vocabulaire approprié.	7 pts
Degré 4				Degré 4	
Produit un discours argumenté, informé, et exprime un point de vue pertinent.	6 pts			S'exprime dans une langue correcte, fluide, proche de l'authenticité.	8 pts
Note A S'exprimer en continu	/6	Note B Prendre part à une conversation.	/6	Note C Intelligibilité et recevabilité linguistique.	/8
APPRÉCIATION :					
Note de l'élève (total A + B + C) =/20					

EPREUVE COMPREHENSION DE L'ORAL – BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE STG
Recensement des besoins par les établissements déjà volontaires

Etablissement :

Anglais		Jeudi 10 mai 2007		Vendredi 11 mai 2007		Mardi 15 mai 2007
		matin	après midi	matin	après midi	matin
Nombre de CD audio (*) (1 par salle)						
Nombre de barème de correction (1 par professeur évaluateur désigné par vos soins)	LV1					
	LV2					
Nombre de candidats	LV1					
	LV2					

Allemand		Jeudi 10 mai 2007		Vendredi 11 mai 2007	
		matin	après midi	matin	après midi
Nombre de CD audio (*) (1 par salle)					
Nombre de barème de correction (1 par professeur évaluateur désigné par vos soins)	LV1				
	LV2				
Nombre de candidats	LV1				
	LV2				

Italien		Lundi 14 mai	
		matin	après midi
Nombre de CD audio (*) (1 par salle)			
Nombre de barème de correction (1 par professeur évaluateur désigné par vos soins)	LV1		
	LV2		
Nombre de candidats	LV1		
	LV2		

* le CD est identique pour la LV1 et la LV2

Date

Signature et cachet du chef d'établissement :

A retourner à la division des examens et concours - bureau 238 pour le 19 mars 2007, délai de rigueur

DIVISION DES PERSONNELS ATOSS

DIPA/07-381-463 du 19/02/07

MOUVEMENT ACADEMIQUE 2007 DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS (CATEGORIES B ET C), MEDICO-SOCIAUX ET DE LABORATOIRE RENTREE SCOLAIRE 2007

Destinataires : tous les établissements publics

Affaire suivie par : Sandrine SAUVAGET
Tel. : 04.42.91.72.28 Fax.: 04.42.91.70.06
Mail : ce.dipa@ac-aix-marseille.fr

Je vous serais très obligé de bien vouloir apporter la plus large diffusion possible des dispositions suivantes aux personnels cités en objet, placés sous votre autorité. J'appelle particulièrement votre attention **sur les modalités de saisie des demandes de mutation sur le site internet académique (<http://www.ac-aix-marseille.fr>)** grâce à l'application nationale AMAC (Aide au mouvement académique).

La présente circulaire concerne les corps suivants : SASU, adjoints administratifs, infirmier(e)s, assistant(e)s de service social et personnels de laboratoire. Elle ne concerne pas les attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et les adjoints techniques qui feront l'objet d'une circulaire spécifique.

(voir les décrets du 23 décembre 2006 publiés au JORF du 30 décembre 2006 relatifs aux nouveaux statuts des corps suivants :

- Attachés d'administration scolaire et universitaire → intégrés dans le nouveau corps des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- Adjoints et agents administratifs → intégrés dans le nouveau corps des adjoints administratifs
- Aides de laboratoire et aides techniques de laboratoire → intégrés dans le nouveau corps des adjoints techniques de laboratoire
- OEA-OP-MO → intégrés dans le nouveau corps des adjoints techniques)

Les présentes instructions s'adressent aux fonctionnaires en activité qui participent au mouvement académique mais également aux agents qui, actuellement en disponibilité, en CLD ou en congé parental, sollicitent leur réintégration au 1^{er} septembre 2007.

Les demandes de mutation à l'intérieur de l'académie au titre de la rentrée scolaire 2007 doivent impérativement être formulées par les personnels à partir du serveur AMAC :

du 12 mars 2007 au 10 avril 2007 à minuit

Elles pourront l'être depuis un ordinateur personnel ou à partir des postes installés dans les établissements et services d'affectation.

Cette application WEB offre les fonctions suivantes :

- consultation des postes vacants,
- saisie et modification des vœux,
- consultation des résultats du mouvement après les commissions administratives paritaires académiques.

A chaque étape, une aide en ligne assistera le fonctionnaire dans sa démarche.

IMPORTANT : Je vous demande donc de faciliter l'accès à un ordinateur de l'établissement des personnels concernés et de les aider au mieux dans le suivi des consignes.

En cas de difficulté grave et **dans ce cas seulement**, les correspondants suivants sont à votre disposition :

Chef de bureau : madame Sandrine Sauvaget :

- **Pour les secrétaires d'administration scolaire et universitaire :**

Mesdames Eliane Boutière et Isabelle Regue
Tel : 04.42.91.72.30 / 72.29 - Fax : 04.42.91.70.06
Mail : eliane.boutiere@ac-aix-marseille.fr et isabelle.regue@ac-aix-marseille.fr

- **Pour les adjoints administratifs :**

Mesdames Françoise Peron et Francine Cordero, Monsieur Laurent Charvin
Tel : 04.42.91.72.34 / 72.32/ 72.34 - Fax : 04.42.91.70.06
Mail : francoise.peron@ac-aix-marseille.fr, francine.cordero@ac-aix-marseille.fr,
laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr

- **Pour les personnels infirmier(e)s:**

Madame Francine Cordero
Tel : 04.42.91.72.32 - Fax : 04.42.91.70.06
Mail : francine.cordero@ac-aix-marseille.fr

- **Pour les assistant(e)s de service social et les personnels de laboratoire:**

Madame Mireille Palot
Tel : 04.42.91.72.37 - Fax : 04.42.91.70.06
Mail : mireille.palot@ac-aix-marseille.fr

I - CONSULTATION DES POSTES VACANTS

Les listes des postes offerts par catégorie de personnels au mouvement sont publiées sur le site AMAC. Elles sont données à titre indicatif et ne sont pas exhaustives, des postes pouvant se libérer ultérieurement. *Il est donc vivement recommandé aux candidats de ne pas se limiter dans leurs vœux à ces postes et de demander tout poste à leur convenance.*

Attention : certains postes peuvent faire l'objet d'un commentaire, apportant des précisions sur leur nature.

II - ETABLISSEMENT DE LA DEMANDE

La saisie du **NUMEN** (disponible sur GI-GC pour les EPLE) est indispensable pour accéder aux pages-écrans permettant de renseigner la demande. L'agent doit également choisir un **mot de passe confidentiel** qu'il est impératif de mémoriser pour une connexion ultérieure.

II-1 Consultation du dossier

Le fonctionnaire a la possibilité de contrôler l'exactitude des informations affichées à l'écran. Les modifications qu'il souhaite apporter devront être indiquées **en rouge** sur *l'avis de confirmation de participation au mouvement* qu'il recevra dès la fermeture du serveur et pourront être prises en compte uniquement sur production de pièces justificatives récentes.

II-2 Motif de la demande

Le renseignement de cette zone est obligatoire.

Certains motifs permettent de bénéficier de points supplémentaires prévus par les barèmes académiques. Les bonifications éventuelles sont accordées au vu des pièces justificatives jointes au dossier. En leur absence la demande est traitée en convenance personnelle.

Une attention particulière sera portée aux demandes présentées dans les cas suivants :

→ **Mesure de carte scolaire :**

Les fonctionnaires concernés par les répercussions d'une telle mesure sont personnellement informés et invités à participer au mouvement académique dans des conditions qui leur assurent une priorité de réaffectation.

Ils conservent l'ancienneté acquise dans leur poste avant la mutation par nécessité absolue de service.

→ **Affectation à titre provisoire :**

Les agents affectés à titre provisoire en 2006-2007 sont personnellement avertis et doivent impérativement formuler une demande de mutation en vue d'obtenir une affectation à titre définitif.

→ **Délégation rectorale :**

Les personnels bénéficiant d'une délégation rectorale en 2006-2007 sont vivement invités à participer au mouvement, faute de quoi ils seront réaffectés dans leur établissement d'origine.

→ **Réintégration :**

- après congé parental ;
- après CLD (uniquement s'ils sont susceptibles d'être réintégrés au 1^{er} septembre 2007. Leur affectation ne deviendra effective qu'en cas de réintégration) ;
- après disponibilité, la demande est traitée au même titre qu'une demande de mutation mais la prise de fonction est subordonnée à un contrôle médical attestant de l'aptitude physique du fonctionnaire à exercer ses fonctions. Le certificat médical devra impérativement être fourni avant la prise de fonction.

→ **Rapprochement de conjoint :**

Pour bénéficier de la bonification, les fonctionnaires doivent :

- être en activité au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est effectué le mouvement, soit le 1^{er} janvier 2007 et justifier de la séparation effective au 1^{er} mars 2007 ;
- avoir leur résidence administrative dans une commune différente de celle du lieu d'exercice de la profession du conjoint. Le domicile personnel n'est donc pas pris en compte ;
- demander en vœu n°1 **"tout poste dans la commune du lieu de travail du conjoint"**, puis dans les communes de plus en plus éloignées par élargissement concentrique. Dans le cas où ce vœu ne se trouverait pas formulé en première position, tous les vœux le précédant ne bénéficieraient pas des points de rapprochement de conjoint.

Attention : chaque arrondissement de la ville de Marseille doit être considéré comme une commune.

→ **Raisons médicales et/ou sociales :**

Les agents candidats à une mutation à ce titre doivent transmettre avant le 31 mars 2007 les pièces justificatives au rectorat, à l'attention du service médical et/ou social. Les dossiers seront examinés par les médecins de prévention (Mme le docteur Arnal pour les Alpes de Haute Provence, les Hautes Alpes et le Vaucluse et Mme le docteur Chevalier pour les Bouches du Rhône) et la conseillère technique de service social (Mme Murlan).

II-3 Saisie des vœux

Les vœux inscrits par ordre de priorité sont limités à :

- 7 pour les personnels de laboratoire ;
- 6 pour les personnels administratifs et sociaux ;
- 5 pour les personnels de santé.

Ils peuvent être précis, ils concernent alors des établissements.

Cas particulier : affectation en établissements sensibles ou en zone d'éducation prioritaire
L'attention des personnels est attirée sur les avantages accordés aux agents qui exercent dans ces établissements. Une affectation sur ces postes ouvre droit à :

- une nouvelle bonification indiciaire de 20 points (sensible)
- une nouvelle bonification indiciaire de 15 points (ZEP)

La liste des établissements sensibles, ZEP et ZEP sensibles est consultable sur le site internet académique rubrique "Répertoire national de établissements".

Ils peuvent être élargis à tout poste dans une commune, une zone géographique (groupe de communes), un département ou l'académie. Dans ce cas, il n'est pas possible d'exclure un ou plusieurs établissements des secteurs géographiques sollicités.

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

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

III - VALIDATION DE LA DEMANDE

III-1 Confirmation de la demande sur internet

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

Jusqu'au 10 avril 2007, le fonctionnaire aura la possibilité de consulter sa demande et s'il le souhaite, de la modifier voire de la supprimer.

III-2 Accusé de réception

Les "avis de confirmations de participation au mouvement" vous seront transmis par courrier électronique à compter du 11 avril 2007 et devront m'être retournés par courrier postal, visés, signés et accompagnés des pièces justificatives.

Attention : aucune modification de vœux ne sera prise en compte par l'administration, lors du retour de cet avis, sauf en cas de force majeure : décès du conjoint, d'un enfant, perte du travail du conjoint, maladie grave, procédure de divorce engagée. Les demandes d'annulation et de modification des vœux répondant à ces conditions doivent être formulées directement sur l'avis **en rouge** et accompagnées d'une lettre explicative et des justificatifs correspondants.

La demande, revêtue de votre avis, devra parvenir directement à la DIPA du rectorat à la date :

du 27 avril 2007

IV - CALENDRIER

IV-1 Dates de connexion au serveur AMAC

- du 12 mars 2007 au 10 avril 2007

IV-2 Retour des "avis de confirmation de participation au mouvement" (avec toutes les pièces justificatives)

- le 27 avril 2007 délai de rigueur

IV-3 Publication des résultats après consultation des commissions administratives paritaires sur le site AMAC

L'agent pourra alors connaître sa nouvelle affectation (accès par le NUMEN et le mot de passe) et l'établissement (accès par le code établissement et un mot de passe) pourra, lui, connaître le nom de ses agents ayant obtenu une mutation ainsi que les noms des nouveaux arrivants en son sein.

IV-4 Dates des résultats des mutations des personnels

Le calendrier prévisionnel des commissions administratives paritaires académiques est le suivant :

Jeudi 7 juin 2007 à 14h30 :	Adjoints administratifs
Mardi 19 juin 2007 à 9h30 :	Infirmier(e)s
Mercredi 20 juin 2007 à 9h30 :	SASU
Jeudi 21 juin 2007 à 9h30 :	Personnels de laboratoire
Mardi 26 juin 2007 à 9h30 :	Assistant(e)s de service social

Les résultats seront disponibles sur le site internet académique dans un délai de 24h à l'adresse suivante : **<http://www.ac-aix-marseille.fr>**

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

DIVISION DES PERSONNELS ATOSS

DIPA/07-381-464 du 19/02/07

MOUVEMENT ACADEMIQUE 2007 DES PERSONNELS OUVRIERS RENTREE SCOLAIRE 2007

Destinataires : tous les Etablissements Publics

Affaire suivie par : Madame VINCENT
Fax : 04.42.91.70.06

Tél : 04.42.91.72.44
e-mail : ce.dipa@ac-aix-marseille.fr

Cette circulaire ne concerne pas les personnels ouvriers intégrés ou détachés auprès d'une collectivité territoriale.

La diversité des positions administratives possibles des personnels de la filière ouvrière en 2007, résultant de la mise en œuvre du droit d'option des personnels mis à disposition des collectivités territoriales dans le cadre de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, ne permet pas l'organisation d'un mouvement général.

Aussi convient-il de distinguer :

- 1. Les agents ayant opté pour une intégration dans la fonction publique territoriale au 1^{er} janvier 2007, devenus fonctionnaires publics territoriaux** : ils relèvent désormais des dispositions spécifiques propres à la fonction publique territoriale. Leur mobilité intra collectivité ou inter collectivités est organisée par leur nouvel employeur.
- 2. Les agents ayant opté pour un détachement sans limitation de durée auprès de la collectivité territoriale de rattachement de leur établissement d'affectation, au 1^{er} janvier 2007** : placés dans cette position auprès d'une collectivité précise, ils ne pourront changer de poste qu'au sein de cette même collectivité selon les règles qui lui sont propres.
- 3. les agents mis à disposition n'ayant pas encore opté** : Conformément à la note de service ministérielle n° 2007-005 du 05/01/07 publiée au Bulletin Officiel de l'Education Nationale n° 2 du 11/01/07, l'Etat n'organise plus la mobilité des TOS vers des postes en EPLE correspondant à l'exercice des missions transférées.
- 4. Les agents non mis à disposition** exerçant dans des structures placées hors du champ de la décentralisation, c'est-à-dire hors EPLE, ou en position interruptive d'activité.

La présente note ne s'applique donc qu'aux personnels exerçant ou souhaitant exercer dans des structures placées hors du champ de la décentralisation – Rectorat – Inspection Académique, enseignement supérieur. C'est-à-dire :

- les personnels évoqués au point n° 4
- les personnels évoqués au point n° 3 qui souhaitent mettre fin à leur mise à disposition des collectivités territoriales.

Les vœux d'affectation ne peuvent concerner que des services académiques (rectorat, inspections académiques ...) ou des établissements d'enseignement supérieur. Ils ne peuvent pas porter sur des collèges/lycées/LP/EREA.

Les demandes de mutation à l'intérieur de l'académie au titre de la rentrée scolaire 2007 pour les personnels évoqués aux points 4 et 3 doivent impérativement être formulées par les personnels à partir du serveur internet AMAC :

- **du 12 mars 2007 au 10 avril 2007 à minuit**
à l'adresse suivante : <http://www.ac-aix-marseille.fr>

Elles pourront l'être depuis un ordinateur personnel ou à partir des postes installés dans les établissements et services d'affectation.

Cette application WEB offre les fonctions suivantes :

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

A chaque étape, une aide en ligne assistera le fonctionnaire dans sa démarche.

En cas de difficulté grave et **dans ce cas seulement**, les correspondants suivants sont à votre disposition :

- Pour les maîtres ouvriers et les ouvriers professionnels:

Mesdames Marie TORRES et Béatrice MOULIAS
Tél : 04.42.91.72.53/72.54 Fax : 04.42.91.70.06
Mail : marie.torres@ac-aix-marseille.fr et beatrice.moulias@ac-aix-marseille.fr

- Pour les ouvriers d'entretien et d'accueil :

Mesdames Marie-Thérèse Giuliani et Danielle Durraffourt
Tel : 04.42.91.72.48 / 72.49 Fax : 04.42.91.70.06
Mail : marietherese.giuliani@ac-aix-marseille.fr, danielle.durraffourt@ac-aix-marseille.fr,

I - ETABLISSEMENT DE LA DEMANDE

La saisie du **NUMEN** est indispensable pour accéder aux pages-écrans permettant de renseigner la demande. L'agent doit également choisir un **mot de passe confidentiel qu'il est impératif de mémoriser pour une connexion ultérieure.**

I-1 Consultation du dossier :

Le fonctionnaire a la possibilité de contrôler l'exactitude des informations affichées à l'écran. Les modifications qu'il souhaite apporter devront être indiquées **en rouge** sur **l'avis de confirmation de participation au mouvement** qu'il recevra dès la fermeture du serveur et pourront être prises en compte **uniquement sur production de pièces justificatives récentes.**

I-2 Motif de la demande :

Le renseignement de cette zone est obligatoire.

Certains motifs permettent de bénéficier de points supplémentaires prévus par les barèmes académiques. Les bonifications éventuelles sont accordées au vu des pièces justificatives jointes au dossier. En leur absence la demande est traitée en convenance personnelle.

Une attention particulière sera portée aux demandes présentées dans les cas suivants :

➤ **Rapprochement de conjoint :**

Pour bénéficier de la bonification, les fonctionnaires doivent :

- être en activité au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est effectué le mouvement, soit le 1^{er} janvier 2007 et justifier de la séparation effective à cette date ;
- avoir leur résidence administrative dans une commune différente de celle du lieu d'exercice de la profession du conjoint. Le domicile personnel n'est donc pas pris en compte ;
- demander en vœu n°1 "**tout poste dans la commune du lieu de travail du conjoint**", puis dans les communes de plus en plus éloignées par élargissement concentrique. Dans le cas où ce vœu ne se trouverait pas formulé en première position, tous les vœux le précédant ne bénéficieraient pas des points de rapprochement de conjoint.

Attention : chaque arrondissement de la ville de Marseille doit être considéré comme une commune.

➤ **Raisons médicales et/ou sociales :**

Les agents candidats à une mutation à ce titre doivent transmettre avant le 31 mars 2007 les pièces justificatives au rectorat, à l'attention du service médical et/ou social. Les dossiers seront examinés par les médecins de prévention (Mme le docteur Arnal pour les Alpes de Haute Provence, les Hautes Alpes et le Vaucluse et Mme le docteur Chevalier pour les Bouches du Rhône) et la conseillère technique de service social (Mme Mourlan).

I-3 Saisie des vœux :

Les vœux inscrits par ordre de priorité sont limités à : 7 et ne peuvent pas porter sur des EPLE : collèges/lycées/EREA.

II - VALIDATION DE LA DEMANDE

II-1 Confirmation de la demande sur internet :

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

Jusqu'au 10 avril 2007 pour tous les personnels, le fonctionnaire aura toujours la possibilité de consulter sa demande et s'il le souhaite, de la modifier voire de la supprimer.

II-2 Accusé de réception :

Les "avis de confirmations de participation au mouvement" vous seront transmis par courrier électronique à compter du 11 avril 2007 et devront m'être retournés par courrier postal, visés, signés et accompagnés des pièces justificatives.

Attention : aucune modification de vœux ne sera prise en compte par l'administration, lors du retour de cet avis, sauf en cas de force majeure : décès du conjoint, d'un enfant, perte du travail du conjoint, maladie grave, procédure de divorce engagée. Les demandes d'annulation et de modification des vœux répondant à ces conditions doivent être formulées directement sur l'avis en rouge et accompagnées d'une lettre explicative et des justificatifs correspondants.

La demande, revêtue de votre avis, devra parvenir à la DIPA à la date suivante :

du 27 avril 2007

III - CALENDRIER

III-1 Dates de connexion au serveur AMAC

- Du lundi 12 mars 2007 au mardi 10 avril 2007

III-2 Retour des "avis de confirmation de participation au mouvement" (avec toutes les pièces justificatives)

- le 4 mai 2007 délai de rigueur

III-3 Publication des résultats sur le site AMAC

Cette publication interviendra courant juin après la consultation de la commission administrative paritaire académique qui se réunira **lundi 18 juin 2007**.

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

DIVISION DES PERSONNELS ATOSS

DIPA/07-381-465 du 19/02/07

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

Références : - Décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 modifié
- Circulaire DIPA/06-367-445 du 23 octobre 2006 publiée au Bulletin
Académique n° 367 du 23 octobre 2006
- N° 2007-039G

Destinataires : Etablissements publics

Affaire suivie par : Mme Véronique Galzy
☎ : 04.42.91.72.41
✉ : 04.42.91.70.06 📧 : ce.dipa@ac-aix-marseille.fr

En raison du report de la commission administrative paritaire nationale relative à la liste d'aptitude pour l'accès au corps des conseillers d'administration scolaire et universitaire et en raison du reclassement des attachés principaux d'administration scolaire et universitaire (APASU) en attachés principaux d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (APAENES) au 1^{er} janvier 2007, il est encore possible pour les agents remplissant les conditions et qui n'ont pas fait acte de candidature, de faire parvenir l'ensemble du dossier pour le **13 mars 2007** dernier délai au bureau DIPA 3.02.

Vous vous reporterez au Bulletin Académique n° 367 du 23 octobre 2006.

1) Les conditions requises pour l'inscription sur la liste :

APAENES qui ont atteint au 1^{er} janvier 2007 au moins le 5^{ème} échelon et qui justifient à cette même date d'au moins deux ans d'ancienneté dans ce grade (les services accomplis dans leur grade d'origine - APASU - sont assimilés à des services accomplis dans le grade d'intégration - APAENES). Seuls, les agents anciennement APASU 1^{ère} classe et anciennement les APASU 2^{ème} classe ayant atteint au 1^{er} janvier 2007 au moins le 4^{ème} échelon et qui justifient à cette même date d'au moins deux ans d'ancienneté dans le grade, répondent à ces conditions.

2) J'appelle particulièrement l'attention des APAENES qui ont atteint le 9^{ème} échelon, indice brut = 916 (anciennement APASU 1^{ère} classe au 2^{ème} échelon avec un indice brut à 896) : en cas de nomination, ils seront reclassés en qualité de CASU classe normale 11^{ème} échelon (indice brut 871). Toutefois, ils conserveront à titre personnel leur indice antérieur jusqu'au jour où ils seront promus en qualité de CASU hors classe (4 ans d'ancienneté minimum dans le corps des CASU sont requis pour accéder à la hors classe).

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

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/07-381-282 du 19/02/07

MAITRES AUXILIAIRES :

- NOTATION ADMINISTRATIVE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2006-2007,
- RENOUELEMENT DE DELEGATION A LA RENTREE SCOLAIRE 2007.

Destinataires : Lycées, L.P., Collèges publics et C.I.O.

Affaire suivie par : Les gestionnaires des maîtres auxiliaires :

Mme BERCEOT Florence (Anglais/Lettres-anglais)	☎ 04-42-91-74-25
Mme BANGUE-RABIER Karine (lettres/Histoire LP, Documentation, philosophie, allemand, espagnol, autre langues, sauf italien)	☎ 04-42-91-74-22
Mme VEYRYERAS Anne-Marie (Mathématiques)	☎ 04-42-91-74-22
Mme RICHAUD Sandra (lettres modernes)	☎ 04-42 91 74 21
Mme DOUSSON Maryvonne (Italien, SVT, éducation musicale)	☎ 04-42-91-74-17
Mme SALIBA Patricia (EPS)	☎ 04-42-91-73-84
M. MATHIEU Christophe (CPE, COP)	☎ 04-42-91-74-29
Mme HANSER Brigitte (Histoire, Géographie, SES)	☎ 04-42-91-74-97
Mme NANCLAREZ Mireille (Toutes disciplines STI en Lycée, L.P y compris SEGPA)	☎ 04-42-91-74-24
M. BUCCHINI Nicolas (disciplines tertiaires en Lycée et en L.P y compris disciplines techniques professionnelles IH... Cuisine et biotechnologie)	☎ 04-42-91-74-23
Mme GIORGI Cécile (Sciences Physiques, Math./Sciences)	☎ 04-42-91-74-18
Mme GIL Corinne (Technologie, arts plastiques)	☎ 04-42-91-74-14

La présente circulaire a pour objet de préciser la procédure à suivre pour la notation administrative et le renouvellement de délégation.

Cette procédure s'effectue pour les maîtres auxiliaires par le module **GI-GC** (procédure identique à la notation des personnels enseignants et titulaires).

Je vous rappelle, ci-dessous, les principes généraux de la notation.

I) NOTATION ADMINISTRATIVE .

1 - La notation est effectuée par le chef de l'établissement de rattachement du maître-auxiliaire (cadre 4)

En cas de suppléance dans un autre établissement, le chef d'établissement de rattachement doit prendre contact avec le chef de l'établissement où le Maître auxiliaire dispense son enseignement.

Le Chef d'établissement doit proposer une note chiffrée en concordance logique avec les appréciations sectorielles (pavés) et littérales.

2 - Cette note devrait globalement s'inscrire dans la gradation suivante :

Ω Excellent	note : 19
Ω Très bien	note : 17-18
Ω Bien	note : 15-16
Ω Assez bien	note : 13-14
Ω Passable	note : 10-12
Ω Médiocre	note : inférieur à 10

A titre indicatif un maître-auxiliaire 2^e catégorie débutant, donnant toute satisfaction, obtient en moyenne la note de 16, un maître auxiliaire 2^{ème} échelon la note 17.

Il convient que les notes et appréciations, éléments essentiels pour le renouvellement de délégation du maître-auxiliaire, soient significatives de sa manière de servir.

II) RENOUVELLEMENT DE DELEGATION.

1 - Le renouvellement ou non renouvellement de la délégation sera mentionné dans votre appréciation et comportera OBLIGATOIREMENT « AVIS FAVORABLE » ou « AVIS DEFAVORABLE ». Dans ce dernier cas, **vous devrez établir un rapport détaillé** justifiant le non renouvellement ; ce dernier sera contresigné par l'intéressé.

2 - Je rappelle que les maîtres-auxiliaires qui rencontrent de **graves difficultés** dans l'exercice de leurs fonctions doivent, sans préjudice de rapports circonstanciés joints à leur notice de notation, faire l'objet d'une **saisine immédiate** des services rectoraux (DIPE).

Rappel : Cette fiche de notation administrative doit :

- 1) être signée par le Chef d'Etablissement (cadre 4)
- 2) être portée à la connaissance du maître auxiliaire **qui devra également la signer** (cadre 5-1)
- 3) être obligatoirement visée par le Chef d'Etablissement, en cas de commentaire de l'intéressé (cadre 5-2)
- 4) être accompagnée du rapport, signé par l'intéressé, en cas d'avis défavorable.

III - CALENDRIER

Début de la campagne de notation : **5 mars 2007.**

Fin de la campagne de notation : **23 mars 2007.**

Date limite de retour des propositions de notation à la DIPE : **6 avril 2007 au plus tard.**

IV - PROCEDURE :

1 – La saisie des notes, des appréciations littérales et l'édition des notices de notation au sein même de l'établissement scolaire relève de la compétence du Chef d'Etablissement.

2 - Il conviendra d'adresser, parallèlement, aux gestionnaires des maîtres auxiliaires visés en objet les notices de notation dûment renseignées et signées (cadre 4 et 5) pour le **6 avril 2007 au plus tard**, accompagnées du rapport circonstancié correspondant en cas d'avis défavorable au renouvellement.

(Les demandes de maîtres auxiliaires qui ont exercé en ZEP ou en établissements sensibles et qui désirent être reconduits sur ces postes seront examinées dans le cadre de la formulation de leur vœux d'affectation ; cf. présent B.A.).

EN CAS DE DIFFICULTES D'INTERPRETATION OU DE FONCTIONNEMENT, VOUS POURREZ PRENDRE L'ATTACHE TELEPHONIQUE DES GESTIONNAIRES DE LA DIPE CHARGES DE LA DISCIPLINE ET DU CORPS DU PROFESSEUR CONCERNE. S'AGISSANT DES ASPECTS TECHNIQUES (INFORMATIQUES), IL CONVIENDRA D'UTILISER LE BOUTON « CONTACT ».

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

NOTICE ANNUELLE DE NOTATION ADMINISTRATIVE

1 - ETABLISSEMENT D'EXERCICE :

DATE D'AFFECTION :

2 - NOM PRENOM :

ADRESSE :

FONCTION DISCIPLINE :

GRADE :

ECHELON : LE

DATE NAISSANCE :

3 - GRILLE DE REFERENCE :

4 - NOTES ADMINISTRATIVES :
Arretees :

APPRECIATIONS ET PROPOSITION DE NOTE :

41-PONCTUALITE-ASSIDUITE	42-ACTIVITE-EFFICACITE	43-AUTORITE-RAYONNEMENT
TB B AB P M	TB B AB P M	TB B AB P M

44-APPRECIATION GENERALE :

A , LE ../../....
NOM et SIGNATURE de l'autorite responsable :

45-NOTE PROPOSEE :

51- Vu et pris connaissance par l'interesse(e) ! 52- Observations eventuelles :
A , LE ../../.... !
SIGNATURE : !
!
!

6 - NOTE RECTORALE INITIALE ET APPRECIATIONS :

61- * Conformes aux propositions figurant au cadre 4

62- * NOTE ATTRIBUEE : ; Appreciations conformes

63- * NOTE ATTRIBUEE : ; Appreciations :

A , LE ../../....

SIGNE : LE RECTEUR

71- Vu et pris connaissance par l'interesse(e) ! 72- Observations eventuelles :
A , LE ../../.... !
SIGNATURE : !
!
!

8 - NOTE RECTORALE DEFINITIVE APRES CAPA :

A , LE ../../....

SIGNE : LE RECTEUR

DESTINATAIRES : INTERESSE(E)