

# académie

## bulletin académique

n° **383**

du 19 mars 2007



# SOMMAIRE

<b>DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS</b>	
➤ Baccalauréats général et technologique session 2007 Organisation des épreuves facultatives	<b>1</b>
<b>DIVISION FINANCIERE</b>	
➤ Rappel des instructions relatives au remboursement des frais de changement de résidence 2006-2007	<b>25</b>
➤ Instructions relatives à la mise en route des personnels affectés à la rentrée 2007 dans un département d'Outre-Mer ou dans la collectivité d'Outre-Mer de Mayotte ou de Saint-Pierre-et-Miquelon	<b>26</b>
➤ Fonctionnement des services de restauration et d'internat	<b>27</b>
<b>DIVISION DES PERSONNELS ATOSS</b>	
➤ Recrutement par liste d'aptitude des Attachés d'administration de l'Education Nationale et de l'enseignement supérieur (AAENES) au titre de l'année 2007	<b>33</b>
<b>DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS</b>	
➤ Liste des postes vacants pour le mouvement des MI-SE	<b>41</b>

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/07-383-1117 du 19/03/07

### BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE SESSION 2007 ORGANISATION DES EPREUVES FACULTATIVES

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Proviseurs des lycées publics et privés sous contrat  
Mesdames et Messieurs les Principaux de collège

Affaire suivie par :

Mme LAURENT tél. : 04.42.91.71.87  
Mme OLIVIER-GUINARD tél. : 04.42.91.71.83  
fax : 04.42.91.75.02

Je vous adresse en annexe la liste des centres d'examen des épreuves facultatives. Cette liste complète celle des centres d'examen des épreuves obligatoires publiée au B.A. n° 377 du 22 janvier 2007.

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

##### 1-1 Calendrier des épreuves et des corrections

DATES ET HORAIRES	SERIES CONCERNEES	CENTRE D'EPREUVES	MODALITES DE CIRCULATION DES COPIES	CORRECTION ET SAISIE DES NOTES
mercredi 21 mars de 14 h à 16 h	BCG – BTN toutes	lycée St Charles MARSEILLE	transmission au rectorat par le centre d'épreuves le jeudi 22 mars	correction par INALCO PARIS AVRIL-MAI saisie des notes par DIEC 2-02 JUIN 2007

##### 1-2 Matériel fourni

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

##### 1-3 Procédure

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

## 1-4 Circulation des copies

Les copies anonymées sont acheminées par le centre d'épreuves au rectorat le jeudi 22 mars 2007. Après correction, les copies sont conservées au rectorat, pendant un an, à l'issue de la session, aux fins de consultation par les candidats qui en feraient la demande.

## 2 – MODALITES DES EPREUVES FACULTATIVES ORALES

### 2-1 Calendrier des épreuves

DATES ET HORAIRES	EPREUVES	SERIES
LUNDI 14 MAI MARDI 15 MAI MERCREDI 16 MAI A PARTIR DE 8 H	Bureautique	BTN série SMS
VENDREDI 18 MAI LUNDI 21 MAI MARDI 22 MAI A PARTIR DE 8 H	Corse	BCG - BTN toutes
MARDI 22 MAI A PARTIR DE 8 H	Langues : Allemand, Anglais, Arabe, Catalan, Espagnol, Grec moderne, Hébreu, Italien, Japonais, Néerlandais, Polonais, Portugais, Russe	BCG - BTN toutes
	Latin, Grec	BCG
MARDI 22 MAI MERCREDI 23 MAI A PARTIR DE 8 H	Chinois, Provençal	BCG - BTN toutes
MARDI 29 MAI MERCREDI 30 MAI A PARTIR DE 8 H	Théâtre	BCG - BTN toutes
MARDI 29 MAI MERCREDI 30 MAI JEUDI 31 MAI A PARTIR DE 8 H	Arts plastiques, Cinéma audiovisuel, Histoire des arts	BCG - BTN toutes
MARDI 29 MAI JEUDI 31 MAI VENDREDI 1 <sup>ER</sup> JUIN A PARTIR DE 8 H	Art Danse	BCG - BTN toutes
MERCREDI 30 MAI JEUDI 31 MAI	Musique	BCG - BTN toutes

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

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

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

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

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

**N.B. : Histoire des Arts, Cinéma et audiovisuel** : les interrogateurs peuvent consulter les dossiers dans le centre d'épreuves le **mardi 29 mai 2007**.

### 3 – SAISIE DES NOTES

Les notes sont saisies sur LOTANET.

Les informations utiles figureront sur les bordereaux de notation.

Absents : saisir « AB »

Copies blanches : saisir « CB »

#### Numéro de saisie

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

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

### 4 – BORDEREAUX DE NOTATION DES EPREUVES ORALES

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

Le deuxième exemplaire est conservé par l'examineur.

### 5 – DISPOSITIONS DIVERSES

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

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

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

**BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE SESSION 2007**  
**EPREUVES FACULTATIVES ECRITES DE LANGUES RARES.**  
Mercredi 21 mars 2007 de 14h à 16h

LANGUES	EFFECTIFS DES CANDIDATS DU CENTRE D'EPREUVE : Lycée Saint Charles MARSEILLE		EFFECTIF TOTAL au 22 février 2007
	Baccalauréat général	Baccalauréat technologique	
ALBANAIS	1	3	4
ARMENIEN	6	3	9
BAMBARA		1	1
BERBERE	KABYLE	21	24
	RIFAIN	10	15
	CHLEUH		2
BULGARE	1		1
COREEN	1		1
CROATE	2		2
HONGROIS	1	1	2
MALGACHE	3		3
ROUMAIN	3		3
SERBE	1		1
SUEDOIS	4		4
TAMOUL		1	1
TURC	10	9	19
VIETNAMIEN	6	3	9
<b>EFFECTIF TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>31</b>	<b>101</b>

**BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE SESSION 2007**  
**EPREUVES FACULTATIVES ORALES DE LANGUES VIVANTES**

CENTRES	Allemand		Anglais		Arabe		Espagnol		Grec mod.		Hébreu		Italien		Japonais		Néerlandais		Polonais		Portugais		Russe		Chinois			
	C	J	C	J	C	J	C	J	C	J	C	J	C	J	C	J	C	J	C	J	C	J	C	J	C	C	J	
	22-mai																							22	23	J		
																								mai				
D. Neel Digne			19	2			25	2					15	2														
D.Villars Gap							13	1																				
H. Romane Embrun													19	1														
Vauvenargues Aix	12	1	27	2			57	4					52	4														
Faculté lettres Aix									6	1									4	1								
Montmajour Arles							7	1																				
Perier Marseille							81	6			105	7	49	3														
A. Artaud Marseille	17	1	62	4			105	7					91	7														
V. Hugo Marseille					89	6									15	1	8	1			22	2	38	3	68	10	4	
J.Lurçat Martigues							32	2					18	1														
L'Empéri Salon							31	2																				
R. Char Avignon							18	1					12	1														
F. Mistral Avignon	6	1	5	1	55	4																						
J.H.Fabre Carpentras							21	2					25	2														
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>3</b>	<b>113</b>	<b>9</b>	<b>144</b>	<b>10</b>	<b>390</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>105</b>	<b>7</b>	<b>281</b>	<b>21</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>38</b>	<b>3</b>	<b>68</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	

C : candidats  
J : jurys

**BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE SESSION 2007**  
**EPREUVES FACULTATIVES ORALES LATIN/GREC ET LANGUES REGIONALES**

CENTRES	Latin Grec		Catalan		Corse				Provençal		
	C	J	C	J	C	C	C	J	C	C	J
	22-mai				le 18	le 21	le 22		le 22	le 23	
					mai				mai		
D. Neel Digne	31	2									
D.Villars Gap	62	4									
H. Romane Embrun											
Vauvenargues Aix	123	7							33	34	2
Faculté lettres Aix			2	1							
Montmajour Arles	32	3							64	37	4
Perier Marseille	246	15							51	27	3
A. Artaud Marseille	211	13							32	25	2
V. Hugo Marseille					16	32	31	3			
J.Lurçat Martigues	54	5							30	11	2
L'Empéri Salon	50	4							17	16	1
R. Char Avignon	84	5							17	4	1
F. Mistral Avignon											
J.H.Fabre Carpentras	64	4							68	43	4
<b>TOTAL</b>	<b>957</b>	<b>62</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>3</b>	<b>312</b>	<b>197</b>	<b>19</b>

C : candidats  
J : jurys



**BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE SERIE SMS  
EPREUVE FACULTATIVE DE BUREAUTIQUE  
SESSION 2007**

CENTRES D'EPREUVES	Bureautique			
	lundi 14 mai	mardi 15 mai	mercredi 16 mai	Jurys
	Candidats			
<i>Alpes de Haute Provence</i>				
David Neel Digne		24	11	2
<i>Hautes Alpes</i>				
H. Romane Embrun		24	20	2
<i>Bouches du Rhône</i>				
E. Zola Aix	9	22	18	2
Sacré Cœur Aix	6	12	11	1
A. Artaud Marseille		22	23	2
M. Curie Marseille	11	22	22	2
La Cadenelle Marseille	12	11	11	1
Grande Bastide Marseille	11	11	9	1
C. Péguy Marseille	11	11	8	1
Saint Exupéry Marseille	22	22	16	2
ST Vincent de Paul Marseille	22	22	15	2
J. Cocteau Miramas		22	22	2
L'Empéri Salon	10	22	16	2
Saint Jean Salon		11	8	1
<i>Vaucluse</i>				
L. Pasteur Avignon	12	11	11	1
Saint Joseph Avignon	11	11	10	1
V. Hugo Carpentras	22	22	16	2
<b>ACADEMIE</b>	<b>159</b>	<b>302</b>	<b>247</b>	<b>27</b>

**BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE SESSION 2007**  
**EPREUVES FACULTATIVES DISCIPLINES ARTISTIQUES**

CENTRES	ARTS PLASTIQUES				DANSE				THEATRE			HISTOIRE DES ARTS			CINEMA			MUSIQUE			TOTAL	
	29-mai	30-mai	31-mai	J	29-mai	31-mai	01-juin	J	29-mai	30-mai	J	30-mai	31-mai	J	30-mai	31-mai	J	30-mai	31-mai	J	C	J
	Candidats				Candidats				Candidats			Candidats			Candidats			Candidats				
<i>Alpes de Haute Provence</i>																						
<b>Digne</b>																						
David Neel	24	17		3											18		2				59	5
col. Gassendi																		21		1	21	1
<b>Manosque</b>																						
col. mont d'Or																		18		1	18	1
<i>Hautes Alpes</i>																						
<b>Embrun</b>																						
col. Les Ecrins																		28		1	28	1
<b>Gap</b>																						
D. Villars	17	16		2																	33	2
A. Briand									15	14	1							24	24	1	77	2
<i>Bouches du Rhone</i>																						
<b>Aix</b>																						
P. Cézanne					32	24		4							20	10	2				86	6
Sacre Coeur															20	17	2				37	2
Vauvenargues																		31	30	1	61	1
col. Campra																		26		1	26	1
col. Mignet																		30		1	30	1
col.château Double	72	75		9																	147	9
col. Rocher Dragon																		27		1	27	1
<b>Arles</b>																						
Montmajour	24	19		3														21		1	64	4
<b>Istres</b>																						
Maison Danse					32	27	12	4													71	4
<b>Marignane</b>																						
M. Genevoix															30	17	3				47	3
<b>Marseille</b>																						
A. Artaud					25	24		3													49	3
H. Daumier																		22		1	22	1
col. Bartavelles																		23		1	23	1
V. Hugo												60	56	6							116	6
col. A. Malraux																		24	22	1	46	1
lyc. Marseilleveyre									264	219	13				20	10	2	25	24	1	562	16

**BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE SESSION 2007**  
**EPREUVES FACULTATIVES DISCIPLINES ARTISTIQUES**

CENTRES	ARTS PLASTIQUES				DANSE				THEATRE			HISTOIRE DES ARTS			CINEMA			MUSIQUE			TOTAL	
	29-mai	30-mai	31-mai	J	29-mai	31-mai	01-juin	J	29-mai	30-mai	J	30-mai	31-mai	J	30-mai	31-mai	J	30-mai	31-mai	J	C	J
	Candidats				Candidats				Candidats			Candidats			Candidats			Candidats				
col. Marseilleveyre																		23		1	23	1
Montgrand																		22	17	1	39	1
M. Pagnol	92	88	55	11																	180	11
Perier	99	96		11	24	23		3													242	14
col.P. Puget																		14		1	14	1
col. Roy Espagne																		24		1	24	1
St Exupéry															30	29	3				59	3
A. Thiers																		44		1	44	1
<b>Martigues</b>																					0	
J. Lurçat																		27	28	1	55	1
P. Langevin	32	30		4																	62	4
<b>Salon</b>																					0	
L'Empéri	27	24		4																	51	4
Col. J.d'Arbaud																		31		1	31	1
<b>Tarascon</b>																						
col. R. Cassin																		8		1	8	1
<i>Vaucluse</i>																						
<b>Apt</b>																						
Ch. de Gaulle	16	5		2																	21	2
<b>Avignon</b>																						
T. Aubanel	56	56		7														26	25	1	163	8
col.A. Mathieu																		29		1	29	1
F. Mistral					31	20		4							20	13	2				84	6
<b>Carpentras</b>																						
J.H.Fabre	32	20		4																	52	4
V. Hugo																		25	24	1	49	1
<b>Isle sur la Sorgue</b>																						
A. Benoit																		29		1	29	1
<b>Orange</b>																						
col. J. Giono																		23		1	23	1
<b>Pertuis</b>																						
Val de Durance					16	11		2													27	2
<b>TOTAL</b>	<b>491</b>	<b>446</b>	<b>55</b>	<b>60</b>	<b>160</b>	<b>129</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>279</b>	<b>233</b>	<b>14</b>	<b>60</b>	<b>56</b>	<b>6</b>	<b>158</b>	<b>96</b>	<b>16</b>	<b>645</b>	<b>194</b>	<b>26</b>	<b>2959</b>	<b>142</b>

## DOCUMENTS SUPPORTS DES EPREUVES FACULTATIVES ORALES ET ACHEMINEMENT DES DOSSIERS

EPREUVES	FICHE PEDAGOGIQUE REDIGEE PAR LE PROFESSEUR RESPONSABLE DE LA CLASSE ET VISEE PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT	DOCUMENTS SPECIFIQUES	COMPTE RENDU REDIGEE PAR LE CANDIDAT DE SON TRAVAIL PERSONNEL	ACHEMINEMENT DES DOCUMENTS SUR LE CENTRE	
				DATE	PERSONNE CHARGEE DU TRANSPORT
ARTS PLASTIQUES	modèle en annexe	- Productions plastiques en relation directe avec les questions du programme - une dizaine de planches au maximum portant le nom du candidat (format minimum demi-raisin). Pour les candidats scolaires ayant suivi l'option, les planches portent le cachet de l'établissement. - prises de vues photographiques pour les productions tridimensionnelles	modèle en annexe le candidat doit établir la liste des travaux réalisés	le jour de l'épreuve	le candidat
CINEMA ET AUDIOVISUEL	modèle en annexe	- Réalisation individuelle ou collective sur support analogique ou numérique ne dépassant pas 10 mm	carnet de bord modèle en annexe	le 21 mai	le chef d'établissement d'origine du candidat
HISTOIRE DES ARTS	modèle en annexe	- Une étude personnelle de 3 ou 4 œuvres appartenant à des domaines artistiques différents	modèle en annexe Il s'agit d'un bref commentaire du candidat relatif à sa participation aux enquêtes, rencontres ou visites faites en terminale	le 21 mai	le chef d'établissement d'origine du candidat
MUSIQUE	/	- Fiche de synthèse (modèle joint en annexe de la note de service n° 2002-143 du 3/7/2002)	/	le jour de l'épreuve	le candidat
THEATRE	modèle en annexe	- Dossier (5 à 15 pages) rédigé par le candidat, visé par le chef d'établissement, le professeur responsable de l'option et le partenaire	modèle en annexe Pour les candidats individuels ce compte rendu ne fait pas référence au projet collectif de la classe	le jour de l'épreuve	le candidat
DANSE	/	- Fiche de synthèse (modèle joint en annexe de la note de service n° 2002-261 du 22/11/2002)	/	le jour de l'épreuve	le candidat
BUREAUTIQUE	/	- Récapitulatif des travaux réalisés par le candidat et échantillon significatif de ses productions	/	le jour de l'épreuve	le candidat

**FICHE PÉDAGOGIQUE**  
**Epreuve facultative en Arts Plastiques**  
**Baccalauréats général et technologique, toutes séries**

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

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

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

■ **NOM Prénom du candidat :**

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

à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2007

L'enseignant :

Le Chef d'Etablissement :

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE  
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

**DOMAINE ARTS PLASTIQUES**

COMPTE RENDU DU TRAVAIL PERSONNEL REDIGE PAR LE CANDIDAT

NOM DU CANDIDAT :

ETABLISSEMENT :

SERIE :

OPTION SEULE :

OU OPTION ET ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE :

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

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

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

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

A

le

A

le

Signature du candidat

Signature du professeur responsable de l'option

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE  
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

**DOMAINE CINEMA ET AUDIOVISUEL**

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

FICHE PEDAGOGIQUE ETABLIE PAR LE PROFESSEUR RESPONSABLE DE LA CLASSE

ANNEE :

ETABLISSEMENT :

EFFECTIF TOTAL DE L'OPTION :

EMPLOI DU TEMPS :

PROFESSEURS ET PARTENAIRES :

-  
-  
-

LISTE DES ELEVES PRESENTES (préciser la série) :

-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-

## **I – PRESENTATION DU TRAVAIL DE L'ANNEE :**

**. Thème :**

**. Questions abordées :**

**. Démarche suivie :**

## **II – ENUMERATION DES ACTIVITES :**

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

Temps accordé :

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

Temps accordé :



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

Temps accordé :

**Visites (lieu, objet ...) :**

Temps accordé :

**. Autres (préciser) :**

Temps accordé :

A                      le                      SIGNATURE DU PROFESSEUR

A                      le                      SIGNATURE DU PARTENAIRE

A                      le                      VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE  
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

**DOMAINE CINEMA ET AUDIOVISUEL**

CARNET DE BORD ELABORE PAR LE CANDIDAT RENDANT COMPTE  
DE FACON PERSONNELLE ET VARIEE DE L'ENSEMBLE DU TRAVAIL ACCOMPLI

NOM DU CANDIDAT :

ETABLISSEMENT :

SERIE :

OPTION SEULE :

OU OPTION ET ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE :

- COMPTE RENDU DU TRAVAIL ACCOMPLI :

- REFLEXION CRITIQUE ET ARGUMENTEE (3 ou 4 pages) sur un point choisi par le candidat soit en relation avec la réalisation présentée soit en lien avec un élément du programme, ou un événement particulier (tournage, festival, etc) ou une rencontre ou un débat avec un acteur, un professionnel etc.

A

le

Signature du candidat

A

le

Signature du professeur responsable de l'option

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE  
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

**DOMAINE HISTOIRE DES ARTS**

FICHE PEDAGOGIQUE ETABLIE PAR LE PROFESSEUR COORDONATEUR

ANNEE :

ETABLISSEMENT :

EFFECTIF DE L'OPTION :

EMPLOI DU TEMPS :

PROFESSEUR :

LISTE DES ELEVES PRESENTES (préciser la série) :

- 
- 
- 
- 
- 
-

**I - PRESENTATION DU TRAVAIL DE L'ANNEE :**

**- Questions traitées :**

**- Travaux pratiques conduits :**

**Visites effectuées (préciser le temps accordé) :**

**II – ENUMERATION DES ACTIVITES :**

**Rencontres (préciser le temps accordé) :**

Temps accordé :

**Autres activités :**

Temps accordé :

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

SIGNATURE DU PROFESSEUR

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE  
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

**DOMAINE HISTOIRE DES ARTS**

COMPTE RENDU DU TRAVAIL PERSONNEL REDIGE PAR LE CANDIDAT

NOM DU CANDIDAT :

ETABLISSEMENT :

SERIE :

OPTION SEULE :

OU OPTION ET ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE :

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

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

A

le

A

le

Signature du candidat :

Signature du professeur responsable de l'option

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE  
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

DOMAINE MUSIQUE

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

FICHE DE SYNTHESE

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

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

A

le

A

le

Signature du candidat :

Signature du professeur responsable de l'option

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE  
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

**DOMAINE THÉÂTRE**

FICHE PEDAGOGIQUE ETABLIE PAR LE PROFESSEUR RESPONSABLE DE LA CLASSE

ANNEE :

ETABLISSEMENT :

EFFECTIF DE L'OPTION :

EMPLOI DU TEMPS :

PROFESSEURS ET PARTENAIRES :

LISTE DES ELEVES PRESENTES ET TITRES DE LEURS RECHERCHES PERSONNELLES :

- 
- 
- 
- 
- 
- 
-

## **I – PRESENTATION DU TRAVAIL DE L'ANNEE :**

**. Objectifs, descriptions et déroulement du projet collectif :**

**. Questions et domaines abordés :**

**. Démarche suivie :**

## **II – ENUMERATION DES ACTIVITES :**

- pratique théâtrale (support textuels ou autres, types d'exercices) :

- spectacles vus et étudiés (titres, auteurs, équipe de création) :

- rencontre de professionnels (auteurs, metteurs en scène, scénographies, acteurs) :

A                                    le                                    SIGNATURE DU PROFESSEUR

A                                    le                                    SIGNATURE DU PARTENAIRE

A                                    le                                    VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT



BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE  
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

**DOMAINE THÉÂTRE**

COMPTE RENDU DU TRAVAIL PERSONNEL REDIGE PAR LE CANDIDAT

NOM DU CANDIDAT :

ETABLISSEMENT :

SERIE :

OPTION SEULE :

OU OPTION ET ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE :

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

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

A

le

A

le

Signature du candidat :

Signature du professeur responsable de l'option

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE  
EPREUVE FACULTATIVE ARTS

**DOMAINE DANSE**

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

**FICHE SYNTHETIQUE**

NOM	Prénom	Date de naissance

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

*Pratique de la danse développée durant l'année*

Descriptif du projet :

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

*Activités autour de la danse*

Recherches personnelles :

Rencontres :

Exposés :

Spectacles fréquentés :

Participation à des événements artistiques :

A

le

Visa du chef d'établissement :

## DIVISION FINANCIERE

DIFIN/07-383-411 du 19/03/07

### **RAPPEL DES INSTRUCTIONS RELATIVES AU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE 2006-2007**

Destinataires : Tous les personnels de l'académie (hors premier degré)

Affaire suivie par : DIFIN DIPA DIPE DEEP DESR

#### **Références :**

- **Décret n°90-437 du 28 mai 1990 modifié**
- **Bulletin Académique n°360 du 4 septembre 2006**

Les agents nouvellement mutés dans l'académie peuvent prétendre sous certaines conditions à la prise en charge de leur frais de changement de résidence. Le V de l'article 49 du décret visé en référence précise que "*le paiement des indemnités forfaitaires prévues aux articles 25 et 26 (...) est effectué sur demande présentée par le bénéficiaire **dans le délai de douze mois au plus tard, à peine de forclusion, à compter de la date de son changement de résidence administrative**".*

La demande d'ouverture de droit doit être adressée par écrit à la division du personnel dont relève l'agent : DIPE, DIPA, DEEP, Chancellerie (Rectorat) ou DRH (Universités).

Cette dernière prend, s'il y a lieu, un arrêté d'ouverture de droit. Elle en transmet 2 exemplaires à la Division financière du Rectorat et 1 exemplaire à l'intéressé.

La Division financière adresse alors au bénéficiaire un dossier financier intitulé "état de frais de changement de résidence".

A noter que l'indemnisation reste conditionnée au déménagement effectif suite à la mutation et que seuls sont recevables par la Division financière du Rectorat les dossiers complets et certifiés par l'autorité hiérarchique transmis dans le délai **de 12 mois** suivant le changement de résidence administrative.

**Tout dossier déposé après le 31 août 2007 deviendra donc irrecevable au titre des mutations prononcées au 1<sup>er</sup> septembre 2006.**

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

## DIVISION FINANCIERE

DIFIN/07-383-412 du 19/03/07

### **INSTRUCTIONS RELATIVES A LA MISE EN ROUTE DES PERSONNELS AFFECTES A LA RENTREE 2007 DANS UN DEPARTEMENT D'OUTRE-MER OU DANS LA COLLECTIVITE D'OUTRE-MER DE MAYOTTE OU DE SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON**

Destinataires : Tous les personnels de l'académie (hors premier degré public)

Affaire suivie par : DIFIN DIPA DIPE DEEP DESR

#### **Références :**

**Décret n°89-271 du 12 avril 1989 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de changement de résidence des personnels civils à l'intérieur des départements d'outre-mer, entre la métropole et ces départements et pour se rendre d'un département d'outre-mer à un autre**

Les agents **mutés à titre définitif** à la rentrée 2007 dans un Département d'outre-mer (Réunion, Guadeloupe, Guyane, Martinique) ou dans l'une des deux Collectivités d'outre-mer (Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon) peuvent, sous condition de durée de service dans la précédente affectation, bénéficier d'une prise en charge de leurs **frais de changement de résidence** : frais de transport des personnes et indemnité forfaitaire pour le transport du mobilier.

Contrairement aux règles prévalant pour les frais de changement de résidence à l'intérieur du territoire métropolitain, l'indemnisation incombe à l'Académie de départ, qui peut proposer avant le départ, dans la limite des crédits disponibles :

- la mise à disposition d'un titre de transport ;
- et / ou
- le versement d'une avance sur l'indemnité forfaitaire (*représentant 100% de l'indemnité due*).

Pour bénéficier de ces facilités :

- les agents mutés dans un D.O.M. et ayant reçu leur arrêté / extrait individuel de l'arrêté collectif ministériel de mutation devront demander par écrit l'examen de leur droit à indemnisation à la **division du personnel** dont ils relèvent : D.I.P.E., D.I.P.A., D.E.E.P., Chancellerie (Rectorat) ou D.R.H. (Universités). Cette dernière prendra, s'il y a lieu, **l'arrêté d'ouverture de droit** en transmettra 1 exemplaire à l'agent et 2 à la Division financière du Rectorat.

La **Division financière** adressera alors à l'agent une **notice d'information** sur les modalités d'obtention d'un bon de transport et / ou d'une avance sur l'indemnité forfaitaire.

- les agents mutés à Mayotte ou à Saint-Pierre-et-Miquelon devront transmettre sans délai à la Division financière du Rectorat une copie de **l'arrêté ministériel de mutation** qui tient également lieu **d'arrêté d'ouverture de droit** à indemnisation.

La **Division financière** adressera alors à l'agent une **notice d'information** sur les modalités d'obtention d'une avance sur l'indemnité forfaitaire, le titre de transport étant, lui, pris en charge par les services centraux du ministère de l'Education nationale.

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

## DIVISION FINANCIERE

DIFIN/07-383-413 du 19/03/07

### **FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE RESTAURATION ET D'INTERNAT**

Destinataires : Chefs d'établissement et gestionnaires en EPLE

**Affaire suivie par :** Ch. Paré, Bureau du contrôle de gestion des EPLE  
Tél : 04 42 91 72 88

De nombreuses questions ont été soulevées lors de la mise en œuvre des dispositions prévues par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales et par le décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public. A ce titre et dans un souci de clarification, la Direction des affaires financières du Ministère a préparé à l'intention des EPLE, le document ci-joint dont les principaux axes de cadrage sont les suivants :

- réaffirmation de la nécessité de conclure une convention avec la collectivité locale de rattachement précisant en particulier les périodes d'ouverture du service de restauration, les conditions d'octroi des remises d'ordre, la contribution aux charges communes, l'utilisation des réserves disponibles.
- Détermination des tarifs des élèves sur décision de la collectivité soit en les fixant elle-même soit en laissant le soin à l'EPLE de les déterminer ou d'en faire la proposition.
- Rappel de la liberté de tarification des tarifs commensaux dans le respect des dispositions de l'article 147 de la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998.
- Rappel du partage des compétences entre la collectivité et l'EPLE dans la prise en charge des dépenses et des recettes dont les modalités selon le cas doivent être prévues dans la convention.
- Pour la détermination de la participation des familles dans le cas d'un ensemble immobilier, nécessité de la part des 2 collectivités de fixer les modalités de reversement.

La compétence générale de la collectivité territoriale de rattachement en matière de restauration et d'hébergement a pour conséquence de faire évoluer le contrôle qu'effectue l'autorité académique sur les budgets des EPLE.

Cette dernière sera amenée à prendre en compte, sous réserve d'en avoir connaissance, les directives adressées par la collectivité territoriale aux EPLE dont elle a la charge et en cas de non-conformité à ces prescriptions, sera susceptible de régler conjointement le budget conformément à la procédure édictée par l'article 421-11 du code de l'éducation.

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

Paris le 19 FEV. 2007

**Secrétariat général**

**Direction des  
affaires financières**

**Sous-direction du  
budget de la mission  
enseignement scolaire**

**Bureau de la  
réglementation  
comptable et du  
conseil aux EPLE**

DAF A3

n° **07 - 016**

Affaire suivie par

Patricia Valency-  
Lagarde

Téléphone

01 55 55 11 36

Fax

01 55 55 18 63

Mél.

patricia.valency-lagarde

@education.gouv.fr

[http://idaf.pleiade.  
education.fr](http://idaf.pleiade.education.fr)

Nom d'utilisateur : ven

Mot de passe : zen

Menu : EPLE

110 rue de Grenelle  
75357 Paris SP 07

Le ministre de l'éducation nationale, de  
l'enseignement supérieur et de la recherche

à

Mesdames et Messieurs les recteurs  
d'académie

**Objet : fonctionnement des services de restauration et d'internat**

Suite au transfert de compétences instauré en matière de restauration et d'internat par la loi n°2004-809 du 13 août 2004 et à la parution du décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public, je vous prie de bien vouloir trouver ci-après des précisions sur le fonctionnement des services de restauration et d'internat des établissements publics locaux d'enseignement (EPL).

Les départements et les régions se sont vu confier une **compétence générale** sur les services de restauration et d'internat à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005, date d'entrée en vigueur du transfert de compétences instauré par la loi du 13 août 2004.

Cependant, les EPLE sont des personnes morales de droit public, dotées de conseils d'administration qui règlent par leurs délibérations les affaires de l'établissement. Ils décident par conséquent de tous les actes de gestion les concernant à l'exception de ceux pour lesquels la loi attribue expressément compétence à l'État ou à la collectivité de rattachement.

C'est donc dans la convention qui doit être conclue entre la collectivité et les EPLE dont elle a la charge, conformément au II de l'article L.421-23 du code de l'éducation, que doivent être précisés leurs rôles respectifs, au-delà des compétences expressément déterminées par la loi, qui consistent :

- pour la collectivité, à définir les modalités d'exploitation, allouer des moyens et fixer des objectifs ;
- pour le chef d'établissement, agissant en tant qu'autorité exécutive de l'EPL, à assurer la gestion (outre la demi-pension citée par la loi, il convient de considérer que cette gestion s'étend aussi à l'internat), mettre en oeuvre les objectifs et rendre compte de l'utilisation des moyens.



En conséquence, il appartient dorénavant à la collectivité et à l'établissement de définir ensemble quel est le niveau le plus pertinent pour arrêter les décisions relatives au fonctionnement de ces services, dans l'objectif d'assurer conjointement un service public de qualité pour les usagers. L'absence de convention, ou d'orientations adressées en la matière par la collectivité au chef d'établissement, constituerait à terme un risque de dysfonctionnement de ces services.

## **I La fixation des tarifs de restauration et d'hébergement**

### **A) Les tarifs de restauration et d'hébergement des élèves**

C'est à la collectivité de rattachement que le décret du 29 juin 2006 susvisé confère la responsabilité de la fixation des prix de la restauration pour les élèves. Ce texte est le seul décret d'application prévu par la loi du 13 août 2004, ce qui rend de ce fait caduques les dispositions du décret n°85-934 du 4 septembre 1985 modifié relatif au service annexe d'hébergement des EPLE.

Je rappelle sur ce point que le fonds social des cantines est une aide apportée par l'État afin de faciliter l'accès au service public de restauration des enfants de familles rencontrant des difficultés financières, indépendamment du transfert de la compétence concernant ce service. Il permet aux établissements d'apporter une réponse adaptée à des situations d'urgence qui ne peuvent être résolues par les dispositifs réglementaires existants, afin de permettre le suivi de la scolarité dans les meilleures conditions. Rien ne s'oppose à ce qu'il soit utilisé pour compléter des mesures qui seraient prises dans le même objectif par la collectivité de rattachement.

### **B) Les tarifs correspondant à des prestations de restauration et d'hébergement autres que la restauration des élèves (et notamment les tarifs des commensaux)**

L'accueil des personnes susceptibles de bénéficier du service de restauration doit s'opérer dans le cadre des principes généraux du droit dégagés notamment par la jurisprudence, en particulier la liberté du commerce et de l'industrie conjuguée au principe de spécialité des établissements publics : ainsi, l'accueil d'usagers autres que ceux qui fréquentent habituellement l'établissement (élèves, personnels, stagiaires de la formation continue notamment) ne peut être envisagé que de manière exceptionnelle et temporaire.

Il appartient à la collectivité, en vertu du pouvoir réglementaire dont elle dispose pour l'exercice de ses compétences, conformément au 3<sup>ème</sup> alinéa de l'article 72 de la Constitution, soit de les fixer elle-même, en se fondant si elle le souhaite sur une proposition du conseil d'administration, soit de confier à l'établissement le soin de les déterminer, en fonction des objectifs qu'elle aura fixés. Les tarifs des commensaux demeurent fixés librement, dans le respect bien évidemment des dispositions de l'article 147 de la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions, qui prévoit que si l'administration peut tenir compte du niveau du revenu des usagers et du nombre de personnes vivant au foyer pour fixer les tarifs



des services publics à caractère facultatif, le tarif le plus élevé ne peut être supérieur au coût par usager de la prestation concernée.

Les charges pouvant être prises en compte pour la fixation des tarifs correspondent à l'intégralité des coûts nécessaires au fonctionnement du service, notamment le prix des denrées et des fluides, les investissements, les dépenses de personnel et les frais généraux. Certaines sont supportées par l'établissement (denrées, énergie, entretien, etc.), d'autres par la collectivité territoriale, en particulier les dépenses de personnel, lorsque les personnels techniciens, ouvriers et de service auront exercé leur droit d'option, et les dépenses de gros équipements. Toutefois, les subventions permettant d'atténuer certaines dépenses (par exemple les aides versées par le ministère de l'emploi au titre des contrats conclus dans le cadre de la loi de programmation pour la cohésion sociale n°2005-32 du 18 janvier 2005) doivent être déduites des charges prises en compte.

## **II La gestion financière et comptable des services de restauration et d'internat**

### ***Les dépenses***

La loi du 13 août 2004, en élargissant le domaine de compétences des collectivités territoriales, a modifié la ligne de partage relative à la prise en charge financière des besoins des établissements, qui sépare ce qui revient à l'État de ce qui incombe à la collectivité de rattachement. En revanche, elle n'a pas affecté celle qui a trait au partage de compétence fonctionnelle entre ces collectivités et les EPLE.

En conséquence, les établissements demeurent compétents pour passer les marchés dans les domaines de l'accueil, de la restauration et de l'hébergement, dans les conditions prévues par le code de l'éducation et le décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié.

C'est donc au sein du budget de l'établissement que doivent s'opérer les opérations de dépenses afférentes au fonctionnement des services de restauration et d'internat (achats de denrées, dépenses d'énergie, contrats d'entretien, etc.).

### ***Les recettes***

En revanche, deux options paraissent envisageables en matière de liquidation et d'encaissement des recettes.

La première réside dans l'instauration d'une perception directe des recettes par la collectivité, les droits étant constatés par l'ordonnateur et le recouvrement étant poursuivi par le comptable assignataire de la collectivité. Toutefois, cette modalité ne peut être mise en œuvre que si chacun des tarifs correspondant aux différentes prestations de restauration et d'hébergement est fixé par délibération de la collectivité. Sur un plan pratique, il est à l'évidence indispensable que les départements et les régions instituent dans chaque établissement dont ils ont la charge une régie de recettes afin de faciliter le paiement par les usagers. Il appartient par ailleurs à la collectivité de rattachement de verser aux établissements une participation aux dépenses d'équipement et de fonctionnement des services de restauration et d'internat, conformément à l'article L.421-11 du code de l'éducation.





La seconde option consiste à confier à l'établissement le soin d'assurer la liquidation des recettes et l'encaissement auprès des usagers. Cette modalité doit donc être prévue par la convention qui doit être conclue entre la collectivité et les EPLE dont elle a la charge.

Plus généralement, c'est d'ailleurs dans cette convention que doit être précisé qui, de la collectivité ou de l'établissement, est chargé de déterminer les éléments nécessaires à l'élaboration du budget de l'établissement, au sein duquel les services de restauration et d'internat sont gérés dans un service spécial avec réserves. Outre la fixation des tarifs autres que ceux de la restauration des élèves, il s'agira notamment des périodes d'ouverture, des conditions d'octroi des remises d'ordre lorsqu'un tarif forfaitaire est mis en œuvre, de la contribution aux charges de fonctionnement de l'établissement, de l'utilisation des réserves disponibles, du règlement intérieur du service, etc.

Dans le cadre de cette organisation, il n'y a pas lieu pour la collectivité de créer une régie de recettes pour son propre compte : les recettes seront liquidées par le chef d'établissement, sur la base des tarifs fixés par la collectivité ou, lorsque celle-ci l'aura décidé, arrêtés par délibération du conseil d'administration (notamment les tarifs correspondant à des prestations de restauration et d'hébergement autres que la restauration des élèves), puis encaissées par l'agent comptable de l'EPLE.

### **III Le reversement de la participation des familles à la collectivité territoriale de rattachement**

De 2006 à 2008, les collectivités peuvent percevoir la participation des familles antérieurement versée aux fonds académiques de rémunération des personnels d'internat (FARPI), conformément aux dispositions des lois de finances 2006 et 2007. Le reversement par les EPLE de la participation des familles à la collectivité s'effectue sur le fondement de la délibération prise par celle-ci.

Au-delà de cette période transitoire de mise en œuvre du droit d'option, à l'issue de laquelle les collectivités recevront la compensation financière de l'intégralité des charges, les dépenses de rémunération des personnels techniciens, ouvriers et de service transférés seront effectivement supportées par les collectivités et pourront donc être prises en compte dans la fixation des tarifs.

De même, la part des recettes encaissées par les établissements et devant être reversée à la collectivité sera alors déterminée par cette dernière en tenant compte de la totalité des dépenses qu'elle assumera directement au titre des services de restauration et d'hébergement.

Pour les cités scolaires, qui regroupent plusieurs établissements relevant de collectivités distinctes, celles-ci devront fixer les règles de fonctionnement des services de restauration et d'hébergement, et en particulier les modalités de reversement de la participation des familles, dans la convention prévue à l'article L.216-4 du code de l'éducation entre le département et la région, lorsqu'un même ensemble immobilier comporte à la fois un collège et un lycée.



#### IV Le rôle de l'autorité académique en matière de contrôle des budgets

La compétence générale de la collectivité territoriale de rattachement en matière de restauration et d'hébergement a pour conséquence de faire évoluer le contrôle qu'effectue l'autorité académique sur les budgets des EPLE.

Chaque EPLE devra désormais intégrer, pour la préparation de son budget, les instructions ou les orientations que la collectivité de rattachement lui aura préalablement notifiées, concernant en particulier les tarifs de restauration et d'internat, les pourcentages au titre de la participation aux charges communes, du fonds commun des services d'hébergement (FCSH) et du reversement de la participation des familles.

Ainsi, dans le cadre de son contrôle budgétaire, l'autorité académique sera amenée à prendre en compte les directives adressées par la collectivité territoriale aux EPLE dont elle a la charge.

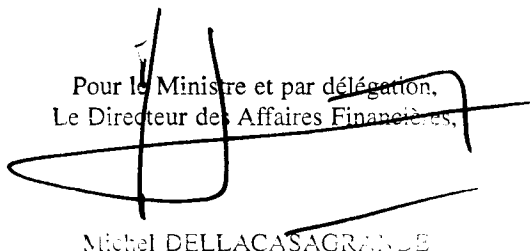
La non-conformité du budget à ces prescriptions sera susceptible d'entraîner le règlement conjoint par les autorités de contrôle des budgets des EPLE concernés, conformément à la procédure édictée par l'article L 421-11 du code de l'éducation.

En effet, lorsque la mise en oeuvre de ces instructions trouve une traduction dans le budget de l'établissement, les autorités compétentes contrôlent et règlent, en tant que de besoin, les actes budgétaires qui leur sont soumis (par exemple le contrôle de l'équilibre des recettes et des dépenses du service d'hébergement et le contrôle de la sincérité de leur évaluation).

Enfin, les délibérations du conseil d'administration relatives au service annexe d'hébergement (exemple : décisions fixant les tarifs d'internat ou le taux de participation aux charges communes) ne doivent être adressées à l'autorité académique que si la convention précitée prévoit que ces décisions sont prises par l'EPLE. S'il s'agit de propositions n'ayant pas le caractère de décisions, qui n'ont pas à être transmises pour devenir exécutoires, elles ne seront adressées qu'à la collectivité qui les a sollicitées, sans préjudice de la possibilité qui vous est ouverte d'en demander la communication si vous le jugez utile.

Il convient de rappeler en revanche que le contrôle de légalité des décisions prises par la collectivité territoriale dans le cadre des compétences transférées (par exemple, la fixation des tarifs des élèves) est du ressort exclusif du préfet.

Pour le Ministre et par délégation,  
Le Directeur des Affaires Financières,



Michel DELLACASAGRANDE

## DIVISION DES PERSONNELS ATOSS

DIPA/07-383-468 du 19/03/07

### RECRUTEMENT PAR LISTE D'APTITUDE DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (AAENES) AU TITRE DE L'ANNEE 2007

Destinataires : Etablissements publics

Affaire suivie par : Madame Véronique Galzy  
Tél. : 04.42.91.72.41  
Fax : 04.42.91.70.06  
Mail : ce.dipa@ac-aix-marseille.fr

Les conditions requises pour accéder au corps d'attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur sont fixées par le décret n° 2005-1215 du 26 septembre 2005, art 7, publié au bulletin officiel n° 5 du 1<sup>er</sup> février 2007 (page 264).

La présente circulaire a pour objet de vous donner les directives concernant le dépôt des demandes d'inscription sur les listes d'AAENES pour l'année 2007, leur examen et leur transmission à mes services.

#### A. CONDITIONS REQUISES POUR FAIRE ACTE DE CANDIDATURE

Pour accéder au corps des AAENES par liste d'aptitude, il faut :

- appartenir à un corps de catégorie B régi par les dispositions du décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994, (publié au journal officiel du 26 novembre 1994) modifié notamment par le décret n° 2006-1777 du 23 décembre 2006 (publié au journal officiel du 31 décembre 2006).
- justifier au 1<sup>er</sup> janvier 2007 de **9 ans de services publics** dont **5 ans** au moins de services effectifs dans un corps régi par le décret susvisé.

Chaque candidat doit être parfaitement informé que son éventuelle nomination dans le corps des AAENES implique un changement de fonctions qui se traduit par **une mobilité fonctionnelle et géographique**. Il doit se sentir prêt à assumer les responsabilités et les contraintes liées à la fonction pour laquelle il postule. A cet effet, chaque candidat formulera sa candidature au moyen **d'une lettre de motivation**.

#### B. LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature devra comporter les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation d'une longueur maximale de deux pages qui devra notamment présenter une vue d'ensemble de la carrière (fonctions exercées précédemment, implication dans les missions, le cas échéant, exercice de responsabilités particulières et description succincte des fonctions actuelles) et mettre en perspective ces éléments avec l'évolution que l'agent souhaite donner à sa carrière.

- L'acte de candidature présenté en **annexe 1** complété par les vœux géographiques et dûment signé par le candidat.

- La fiche de déroulement de carrière de l'**annexe 2** remplie par le candidat sous sa responsabilité.

- En page 1 de l'**annexe 3**, le supérieur hiérarchique direct remplira la fiche d'évaluation du candidat qui comporte quatre rubriques décomposées elles-mêmes en deux sous-rubriques. Chacune de celles-ci doit faire l'objet d'une évaluation. Cette grille a été établie dans un souci d'objectiver au maximum les aptitudes et potentialités des candidats à l'exercice des fonctions postulées.

**L'attention des évaluateurs est attirée sur le soin qu'ils devront apporter à compléter cette grille qui doit permettre d'apprécier les capacités des candidats à l'exercice de fonctions supérieures.**

La page 3 de l'annexe 3 renseigne sur les fonctions exercées durant les cinq dernières années.

Cette annexe sera conjointement signée par le chef de service et par le candidat.

- Le supérieur hiérarchique direct du candidat formulera un avis détaillé dans la partie de l'**annexe 4** qui lui est réservée. Les appréciations détaillées doivent mettre en évidence les fonctions que le candidat exerce, les responsabilités qu'elles comportent et la manière dont il les assume, ses capacités d'organisation et d'initiative, les efforts qu'il déploie pour se perfectionner et développer ses compétences (ainsi que, le cas échéant, celles de ses collaborateurs) notamment par la maîtrise de nouveaux outils et méthodes de travail induisant une plus grande efficacité du fonctionnement du service, son comportement général vis à vis aussi bien des partenaires, administrés et usagers du service que de ses collègues, et les résultats obtenus témoignant d'aptitudes certaines à occuper un emploi correspondant au corps auquel il souhaite accéder.

**Le chef d'établissement ou de service émettra enfin un avis motivé sur l'aptitude du candidat à exercer les fonctions d'AAENES.**

Le candidat devra prendre connaissance de l'avis global porté sur sa candidature.

Enfin, une attention particulière sera portée à l'examen des candidats exerçant en ZEP et établissements sensibles.

### **C. TRANSMISSION DES DEMANDES**

Je vous demande de bien vouloir prendre toutes les dispositions pour que la présente circulaire soit portée à la connaissance de l'ensemble des personnels exerçant sous votre autorité et remplissant les conditions requises.

Vous adresserez les fiches des personnels candidats directement en un seul envoi, au Rectorat – Bureau **DIPA 3.02** pour le **11 avril 2007**, délai de rigueur.

Je vous informe que tout dossier incomplet ne pourra être étudié par mes services à compter de cette date.

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

N° 2007-061G  
ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE  
R E C T O R A T  
DIVISION DES PERSONNELS ATOSS  
Personnel administratif de cat. "A"

**ACTE DE CANDIDATURE  
aux fonctions  
d'ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'EDUCATION  
NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
pour l'année 2007**

**NOM :**

**Prénom :**

**Date de naissance :**

**Grade :**

**Echelon :**

**Affectation :**

**N° Etablissement :**

**Je soussigné(e), présente ma candidature pour une inscription sur le liste d'aptitude au corps des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur. J'ai pris connaissance du statut de ce corps et des modalités d'affectation.**

**Je joins au présent dossier une lettre de motivation.**

**Ma nomination éventuelle en catégorie A impliquera un changement de fonctions, soit, à fonctions comparables, un changement d'affectation.**

**Je m'engage à prendre un poste selon les vœux géographiques suivants\* :**

Je prends note que si je refuse l'affectation proposée, je ne bénéficierai pas de la bonification pour la mobilité dans les deux années à venir. En cas de récidive, cette suspension sera portée à 5 ans.

04

05

13

84

*(\*) Les vœux sont à formuler par ordre de priorité et par département et non par ville. Il est impératif de formuler au moins un vœu.*

Fait à  
(signature)

, le

**Document à retourner à la DIPA 3.02 avant le 11 avril 2007**

N° 2007-061G  
ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE  
R E C T O R A T  
DIVISION DES PERSONNELS ATOSS  
Personnel administratif de cat. "A"

**FICHE DE DEROULEMENT DE CARRIERE**

<p>1) <b>Ancienneté de service</b> (au 01/01/2007)</p> <p>- Ancienneté dans un corps de cat. "B" de la Fonction Publique (voir décret n° 94-1017). .....</p> <p>2) <b>Note professionnelle</b> Année 2003..... Ecart 2005 (de - 5 à + 5) .....</p> <p>3) <b>Accès dans le corps actuel par concours ou examen professionnel</b></p> <p>4) <b>Admissibilité au concours d'AASU</b> (≤ à 5 ans) (joindre obligatoirement l'attestation)</p> <p>5) <b>Accès au grade de S.A.S.U. classe exceptionnelle par examen professionnel</b>.....</p>	<p>.... ans .... mois .... jours</p> <p>..... / 20 .....</p> <p>année .....</p> <p>année .....</p> <p>année .....</p>
<p><b>A remplir par le candidat, sous sa responsabilité</b></p>	

**IV - POSTES OCCUPES EN ETABLISSEMENTS ZEP OU SENSIBLES**

- ♦ NON
- ♦ OUI  depuis le ...../...../.....

## FICHE D'EVALUATION : APTITUDES ET POTENTIALITES AUX FONCTIONS D'AAENES

**Chaque rubrique devra être renseignée par une croix 8 rubriques = 8 croix**

		Compétence à acquérir	Compétence qui peut être acquise rapidement	Compétence acquise	
				Très bien	Excellent
<b>CULTURE ADMINISTRATIVE</b>	<p>♦ <b>Culture administrative et culture juridique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance globale du système éducatif, de ses relations partenariales, de ses évolutions majeures (réformes nationales, politique académique, etc.)</li> <li>- Connaissances juridiques précises (actes administratifs, contrôles juridictionnels droit de la fonction publique ou finances publiques, statuts des personnels, ...)</li> </ul>				
	<p>♦ <b>Aptitude à rédiger une note, une correspondance, un rapport</b></p>				
<b>ORGANISATION INITIATIVE</b>	<p>♦ <b>Aptitude à s'organiser :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiérarchisation des urgences</li> <li>- Choix des méthodes efficaces</li> </ul> <p>♦ <b>Aptitude à décider, à exercer un contrôle, sens des responsabilités</b></p>				
	<p>♦ <b>Conduite de projet :</b> diagnostic, mesure de ses marges d'action, anticipation des évolutions, proposition d'axes intégrés dans le projet du service ou de l'établissement, implication de son équipe, évaluation de la réalisation du projet</p>				
<b>COMMUNICATION</b>	<p>♦ <b>Technologies de l'information et de la communication :</b> connaissance des possibilités des logiciels de bureautique et / ou des logiciels d'application nationale</p>				
	<p>♦ <b>Communication : capacité à adopter une stratégie de communication à des publics différents :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communication orale : précision, clarté, organisation du discours</li> <li>- Relations à l'interne et avec les partenaires du service ou de l'établissement (connaissance des missions, des enjeux, des modes de fonctionnement)</li> <li>- Conduite de réunion</li> </ul>				

		Compétence à acquérir	Compétence qui peut être acquise rapidement	Compétence acquise	
				Très bien	Excellent
<b>ENCADREMENT GRH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <b>Capacités relationnelles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aptitude à motiver son équipe, à gérer des conflits, autorité</li> <li>- Attention portée aux difficultés éventuelles de certains personnels (problèmes de santé, sociaux, inadaptation à l'emploi...)</li> </ul> </li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <b>Capacité</b> à bâtir un plan de formation, à décrire des emplois, à organiser un service, à le faire évoluer</li> </ul>				

A ....., le..... **Vu et pris connaissance,**

A ....., le .....

Signature du chef d'établissement ou de service :

Signature du candidat :



**FICHE DE RENSEIGNEMENTS  
SUR LES FONCTIONS EXERCEES  
DURANT LES 5 DERNIERES ANNEES**

Fonctions d'encadrement

Chef de bureau (rectorat, IA, enseignement supérieur)  
ou responsable d'une ou plusieurs unités de gestion (pour les CROUS)

Etablissement	Fonctions exercées	Nb. de personnes Encadrées		Nb. d'unités de gestion pour les CROUS	Du	Au
		Cat. B	Cat. C			

Gestionnaire matériel en EPLE

du ..... au .....

Fonctions nécessitant des compétences spécifiques

(à expliciter par le chef de service par des éléments objectifs et quantifiables en joignant la fiche de poste signée par le chef de service)

du ..... au .....

(indiquer lesquelles)

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

A ..... , le

**Signature du chef d'établissement ou de service :**

**Signature du candidat :**

## AVIS GLOBAL DES SUPERIEURS HIERARCHIQUES

⇒ **Avis du supérieur hiérarchique direct** (en EPLE, du gestionnaire ou de l'agent comptable de rattachement) :

A

le

SIGNATURE :

Nom et qualité du signataire

⇒ **Avis du chef d'établissement ou de service** (portant sur le pronostic d'aptitude du candidat à exercer les fonctions d'AAENES) :

Favorable

Défavorable

A

le

SIGNATURE

Nom et qualité du signataire

Vu et pris connaissance

A

le

Signature du candidat :

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/07-383-288 du 19/03/07

### LISTE DES POSTES VACANTS POUR LE MOUVEMENT DES MI-SE

Destinataires : Collèges, lycées, LP publics

Affaire suivie par : Céline COMIER  
Tél. : 04.42.91.74.38  
Fax : 04.42.91.70.09

### 1 - POPULATION CONCERNEE

Tous les maîtres et maîtresses d'internat, surveillants et surveillantes d'externat.  
NE CONCERNE PAS LES ASSISTANTS D'EDUCATION

### 2 – LISTE DES POSTES VACANTS

Veillez trouver ci-joint la liste des postes vacants pour le mouvement 2007 des surveillants d'externat et maîtres d'internat.

#### ATTENTION

**Cette liste est donnée à titre indicatif et n'est pas exhaustive, des postes pouvant se libérer ultérieurement par le jeu du mouvement. Par ailleurs certains postes de cette liste peuvent s'avérer n'être plus vacants** (mesure de carte scolaire).

*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.*

### 3. RAPPEL DES MODALITES DE SAISIE DES VŒUX D'AFFECTATION

La saisie des vœux d'affectation se fait à partir du serveur académique intranet :

<https://bv.ac-aix-marseille.fr/lilmac>

du lundi 12 mars au mercredi 28 mars 2007

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

# ANNEXE

## POSTES VACANTS MI-SE

### MOUVEMENT 2007

N° Etablissement	Sigle	Nom de l'établissement	Ville	Quotité	Grade
<b>Alpes de Haute Provence</b>					
0040419J	CLG	ANDRE HONNORAT	BARCELONNETTE	34	MI
0040504B	SEP	ALEXANDRA DAVID NEEL	DIGNE LES BAINS	34	MI
0040022C	CLG	GASENDI	DIGNE LES BAINS	34	MI
0040052K	CLG	CAMILLE REYMOND	CHÂTEAU ARNOUX	32	SE
<b>Hautes-Alpes</b>					
0050003B	LPO	CLIMATIQUE	BRIANCON	34	MI
0050025A	CLG	MAUZAN	GAP	16	SE
0050480V	CLG	FONTREYNE	GAP	32	SE
<b>Bouches-du-Rhône</b>					
0130003H	LGT	VAUVENARGUES	AIX EN PROVENCE	17	MI
0130170P	LP	VAUVENARGUES	AIX EN PROVENCE	16	SE
0130170P	LP	VAUVENARGUES	AIX EN PROVENCE	16	SE
0130007M	CLG	JAS DE BOUFFAN	AIX EN PROVENCE	32	SE
0132973L	CLG	SAINT EUTROPE	AIX EN PROVENCE	16	SE
0130002G	LGT	PAUL CEZANNE	AIX EN PROVENCE	32	SE
0131712R	CLG	ARC DE MEYRAN	AIX EN PROVENCE	16	SE
0131947W	CLG	PRECHEURS	AIX EN PROVENCE	32	SE
130 001 F	LGT	EMILE ZOLA	AIX EN PROVENCE	32	SE
0130011S	LT	PASQUET	ARLES	32	SE
0131705H	CLG	FERNAND LEGER	BERRE L ETANG	32	SE
0132494R	CLG	AMANDEIRETS	CHATEAUNEUF LES MARTIGUES	32	SE
0133244F	LGT	MARIE MADELEINE FOURCADE	GARDANNE	32	SE
0133244F	LGT	MARIE MADELEINE FOURCADE	GARDANNE	32	SE
0131701D	CLG	GABRIEN PERI	GARDANNE	32	SE
0133381E	CLG	PETIT PRINCE (LE)	GIGNAC LA NERTHE	16	SE
0131888G	CLG	ALAIN SAVARY	ISTRES	32	SE
0132276D	LP	LATECOERE	ISTRES	32	SE
0131747D	LPO	AUGUSTE ET LOUIS LUMIERE	LA CIOTAT	32	SE
0133016H	CLG	LE PRINCE RINGUET	LA FARE LES OLIVIERS	16	SE
0131259Y	CLG	JEAN GUEHENNO	LAMBESC	32	SE
0133525L	LGT	GEORGES DUBY	LUYNES	32	SE
0132410Z	LGT	GENEVOIX	MARIGNANE	32	SE
0130079R	CLG	CHAPE	MARSEILLE	32	SE
0130079R	CLG	CHAPE	MARSEILLE	16	SE
0131605Z	CLG	HENRI BARNIER	MARSEILLE	32	SE
0131605Z	CLG	HENRI BARNIER	MARSEILLE	32	SE
131 703 F	CLG	EDOUARD MANET	MARSEILLE	16	SE
0131756N	CLG	DARIUS MILHAUD	MARSEILLE	32	SE
0131757P	CLG	ESTAQUE (L')	MARSEILLE	16	SE
0131884C	CLG	BELLE DE MAI	MARSEILLE	16	SE
0132402R	CLG	RUISSATEL	MARSEILLE	32	SE
0130063Y	LP	LEAU	MARSEILLE	32	SE
0130064Z	LP	BROCHIER	MARSEILLE	32	SE

N° Etablissement	Sigle	Nom de l'établissement	Ville	Quotité	Grade
<b>Bouches-du-Rhône</b>					
0131606A	LP	LA CALADE	MARSEILLE	32	SE
0131606A	LP	LA CALADE	MARSEILLE	32	SE
0133788X	CLG	JEAN CLAUDE IZZO	MARSEILLE	32	SE
0130039X	LGT	ST CHARLES	MARSEILLE	16	SE
0132403S	CLG	FRANCOIS VILLON	MARSEILLE	16	SE
0130048G	LGT	SAINT EXUPERY	MARSEILLE CEDEX 15	32	SE
0130048G	LGT	SAINT EXUPERY	MARSEILLE CEDEX 15	32	SE
0130048G	LGT	SAINT EXUPERY	MARSEILLE CEDEX 15	32	SE
0130045D	LG	MICHELET	MARSEILLE CEDEX4	32	SE
0130045D	LG	MICHELET	MARSEILLE CEDEX 4	32	SE
0130051K	LT	MARIE CURIE	MARSEILLE	32	SE
0130051K	LT	MARIE CURIE	MARSEILLE	16	SE
0130042A	LGT	MONTGRAND	MARSEILLE CEDEX 6	32	SE
0131923V	CLG	MARSEILLEVEYRE	MARSEILLE CEDEX 8	32	SE
0133366N	SEP	LYCEE HOTELIER	MARSEILLE	32	SE
0130036U	LGT	PERIER	MARSEILLE	32	SE
0130036U	LGT	PERIER	MARSEILLE	32	SE
0130143K	LPO	PAUL LANGEVIN	MARTIGUES CEDEX	32	SE
0130143K	LPO	PAUL LANGEVIN	MARTIGUES CEDEX	32	SE
0130143K	LPO	PAUL LANGEVIN	MARTIGUES CEDEX	32	SE
0132210G	LGT	JEAN LURCAT	MARTIGUES CEDEX	16	SE
0132210G	LGT	JEAN LURCAT	MARTIGUES CEDEX	16	SE
0133287C	CLG	GARRIGUES	ROGNES	32	SE
0130156Z	CLG	LOUIS ARAGON	ROQUEVAIRE	32	SE
133 451 F	CLG	ROUSSET	ROUSSET	32	SE
0133449D	CLG	PIERRE MATRAJA	SAUSSET LES PINS	32	SE
0133621R	CLG	DOLTO	ST ANDIOL	32	SE
0131611F	CLG	RENE CASSIN	TARASCON CEDEX	32	SE
0131611F	CLG	RENE CASSIN	TARASCON CEDEX	32	SE
0133288D	LPO	JEAN MONNET	VITROLLES	32	SE
<b>Vaucluse</b>					
0840041N	LP	MARIA CASARES	AVIGNON	32	SE
840 011 F	CLG	ST EXUPERY	BEDARRIDES	32	SE
		LOU CALAVOUN			
0841019B	CLG	VALLEE DU CALAVON	CABRIERES D AVIGNON	32	SE
0840014J	CLG	LUBERON	CADENET	32	SE
0840585E	CLG	JEAN BOUIN	L ISLE SUR LA SORGUE	32	SE
0840803S	CLG	LOU VIGNARES	LE PONTET CEDEX	32	SE
0840738W	CLG	ALPHONSE TAVAN	MONTFAVET	32	SE
0840738W	CLG	ALPHONSE TAVAN	MONTFAVET	32	SE
0840762X	CLG	BARBARA HENDRICKS	ORANGE	32	SE
0840026X	LGT	DE L'ARC	ORANGE	32	SE
0840028Z	CLG	CHARLES DOCHE	PERNES LES FONTAINES	32	SE
0840918S	LPO	VAL DE DURANCE	PERTUIS	32	SE
0840033E	CLG	VOLTAIRE	SORGUES	32	SE
0840035G	CLG	JOSEPH DARBAUD	VAISON LA ROMAINE	16	SE
0840026X	LGT	DE L'ARC	ORANGE	34	MI