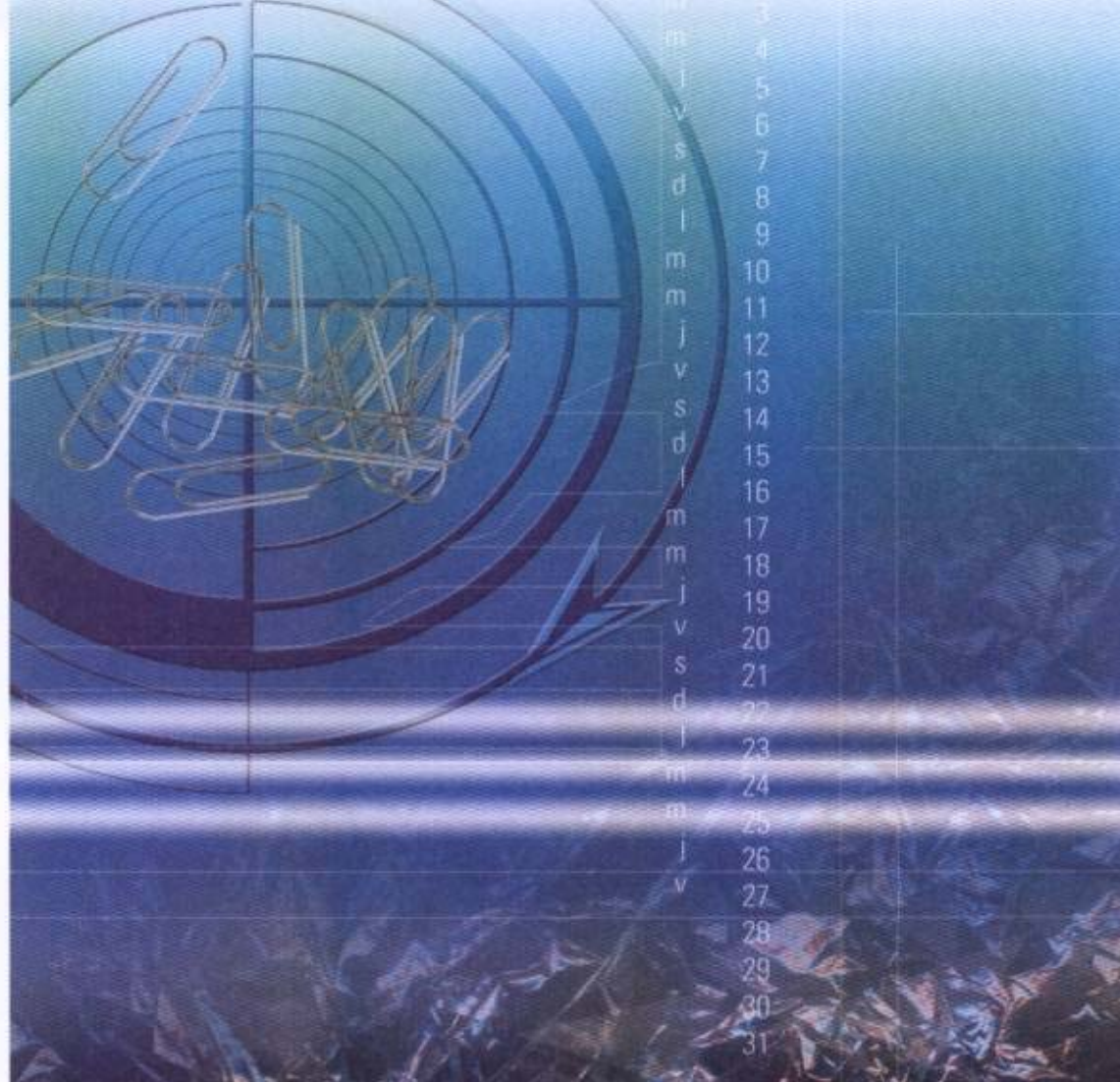




académie

bulletin
académique

n° 391

du 4 juin 2007



SOMMAIRE

SECRETARIAT GENERAL	
➤ Positionnement pour la préparation du bac professionnel, du BP et du BTS en formation initiale ou continue	1
DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS	
➤ Arrêté concernant le registre des inscriptions des inscriptions au certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeurs des écoles maître formateur (CAFIPEMF) session 2008	6
➤ Avis d'ouverture d'un recrutement par la voie du pacte pour l'accès au corps des adjoints administratifs	7
DIVISION FINANCIERE	
➤ Instructions relatives au règlement des indemnités dues à l'occasion du baccalauréat 2007	9
➤ Instructions relatives au règlement des indemnités dues à l'occasion diplôme national du brevet 2007	14
➤ Instructions relatives à la constitution et à l'envoi des états de frais d'examen de l'enseignement professionnel pour la session 2007	17
SERVICE VIE SCOLAIRE	
➤ Arrêtés de composition des commissions départementales des bourses nationales d'études du second degré - année scolaire 2007-2008	19
DELEGATION ACADEMIQUE AUX RELATIONS INTERNATIONALES ET A LA COOPERATION	
➤ Enseignement professionnel - Appel à candidatures pour les échanges entre la France et l'Allemagne de jeunes et d'adultes en formation professionnelle initiale et continue - campagne 2008	29
➤ Label européen des langues - Appel d'offres année 2007 - Agence Europe Education formation France	32

SECRETARIAT GENERAL

SG/07-391-95 du 4/06/07

**POSITIONNEMENT POUR LA PREPARATION DU BAC PROFESSIONNEL,
DU BP ET DU BTS
En formation initiale ou continue**

Destinataires : Chefs d'établissement public / privé, GRETA, CFA

Affaire suivie par : Christiane BONNEFOY, Secrétaire Générale Adjointe

Vous trouverez ci-joint le dossier « demande de positionnement » légèrement modifié, en remplacement de celui publié au bulletin académique n° 376 du 15 janvier 2007.

Signataire : Christiane BONNEFOY, Secrétaire Générale Adjointe de l'Académie d'Aix-Marseille

DEMANDE DE POSITIONNEMENT

☐

BTS

☐

BAC PRO

☐

BREVET PROFESSIONNEL

M / Mme / Melle :

Epouse :

Prénoms :

Né(e) le : à

Adresse :

Code Postal : |_|_|_|_|_|_|

Ville :

tél : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

DIPLÔME ENVISAGÉ (Intitulé et Spécialité)

.....

ÉTABLISSEMENT DE FORMATION CONCERNÉ :

.....

AMÉNAGEMENT SOLLICITÉ :

.....

Date et Signature du candidat :

➤ **DERNIERES ETUDES SUIVIES**

Année :

Classe :

Etablissement (nom et adresse)

➤ **DIPLÔMES**

(joindre toutes les pièces justificatives nécessaires)

	PARTIE A REMPLIR PAR LE CANDIDAT	Dispenses d'Epreuves ou d'Unités (1)
DIPLOMES OBTENUS (Français/Etrangers)		
DIPLOMES PRÉPARÉS MAIS NON OBTENUS (Bénéfice d'épreuves ou d'unités – notes supérieures ou égales à 10/20)		
DISPENSES OBTENUES (au titre de la validation des acquis)		

(1) à remplir par l'équipe éducative ou par la structure académique)

➤ **STAGES OU PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE :**

(joindre toutes les pièces justificatives nécessaires)

Entreprise ou organisme de formation (nom et adresse)	Nature des activités exercées	Durée	Date d'entrée	Date de sortie

Pour les candidats en Formation Professionnelle Continue :

- **QUALIFICATIONS SPÉCIFIQUES ÉVENTUELLES :** Certificats, habilitations, permis...
(joindre toutes les pièces justificatives nécessaires)

Intitulé	Organismes de délivrance	Date d'obtention

- **EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES :**
(joindre toutes les pièces justificatives nécessaires)

Entreprise (nom et adresse)	Postes occupés	Nature du contrat	Durée (1)	Travaux effectués

(1) préciser éventuellement les dates de débuts et de fin.

➤ **AVIS DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL (*)**

(Candidat en formation initiale dans un établissement public ou privé sous contrat –
candidat en formation professionnelle continue dans un établissement public)

➤ **AVIS DE LA STRUCTURE ACADÉMIQUE (*)**

(Candidat en formation initiale dans un établissement privé hors contrat –
Candidat en formation professionnelle continue dans un établissement privé)

Cachet / Signature :

(*) Préciser si l'avis est formulé **au vu du seul dossier** ou si des données complémentaires ont été apportées **par vérification des aptitudes ou par entretien**.

(*) Préciser, éventuellement, les enseignements ou périodes de formation en entreprises dont le candidat est dispensé pour tout ou partie.

DÉCISION DU RECTEUR

CONCERNANT M

DIPLOME ENVISAGÉ (Intitulé – Spécialité) :

- Avis favorable

- Avis défavorable

pour le positionnement sollicité.

Date et signature du Recteur :

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC07-391-1129 du 4//06/07

ARRETE CONCERNANT LE REGISTRE DES INSCRIPTIONS AU CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'INSTITUTEUR OU DE PROFESSEUR DES ECOLES MAITRE FORMATEUR (CAFIPEMF) SESSION 2008

Destinataires : Tous destinataires

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

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

VU le décret n° 85-88 du 22 janvier 1985 instituant un Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Instituteur ou de Professeur des Ecoles Maître Formateur (CAFIPEMF) modifié par le décret n° 91-38 du 14 janvier 1991 ;

VU l'arrêté du 29 octobre 2001 portant organisation du CAFIPEMF, modifié par l'arrêté du 17 décembre 2001.

A R R E T E

Article 1er : Pour la session 2008, le registre des inscriptions au Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Instituteur ou de Professeur des Ecoles Maître Formateur (CAFIPEMF) sera ouvert du

Vendredi 24 août 2007 au Lundi 24 septembre 2007,

dans les Inspections Académiques des départements des Alpes de Haute Provence, des Bouches du Rhône, des Hautes Alpes et de Vaucluse.

Article 2 : Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille, les Inspecteurs d'académie, Directeurs des services départementaux de l'Education Nationale des Alpes de Haute Provence, des Bouches du Rhône, des Hautes Alpes et de Vaucluse sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 23 mai 2007

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

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC07-391-1130 du 4//06/07

AVIS D'OUVERTURE D'UN RECRUTEMENT PAR LA VOIE DU PACTE POUR L'ACCES AU CORPS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : GREPON Sylvie - Mauricette NOTO ☎ 04.42.91.72.13/11

Fax : 04.42.38.73.45

REF. :

- Ordonnance du 02 août 2005 relative aux conditions d'âge dans la fonction publique et instituant un nouveau parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique de l'Etat
- Circulaire Fonction Publique du 14 septembre 2005 relative à la mise en œuvre du contrat dénommé PACTE
- Arrêté ministériel du 23 mars 2007 autorisant au titre de l'année 2007 l'ouverture de recrutements par voie de PACTE pour l'accès au corps des adjoints administratifs.

Les textes cités en référence mettent en place un nouveau mode d'accès qui permet d'intégrer la fonction publique et d'y être titularisé après un engagement de professionnalisation d'une durée d'un à deux ans alternant formation et stage. La personne est titularisée après vérification de son aptitude professionnelle par la commission de titularisation.

Le contingent d'emplois offerts au recrutement pour l'académie d'Aix-Marseille est de 9 emplois d'adjoints administratifs à pourvoir à la rentrée scolaire 2007.

I) CONDITIONS D'INSCRIPTION :

Ce recrutement est ouvert aux jeunes de 16 à 25 ans révolus, sans diplôme, ni qualification professionnelle ou dont le niveau de diplôme est inférieur au niveau IV. Le candidat doit être de nationalité française ou de celle d'un des Etats membres de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen. Pour le candidat en cours de naturalisation ou d'acquisition de l'une des nationalités requises, la titularisation ne pourra intervenir qu'une fois la condition de nationalité satisfaite.

II) LOCALISATION GEOGRAPHIQUE DES POSTES A POURVOIR

Les postes à pourvoir sont situés dans les établissements suivants :

- Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille- Aix-en-Provence
- Inspection académique des Bouches-du-Rhône- Marseille
- Université de Provence- centre d'Aix-en-Provence ou de Marseille
- Université de la méditerranée- centre d'Aix-en-Provence ou de Marseille
- Université Paul Cézanne - centre d'Aix-en-Provence ou de Marseille
- Université d'Avignon et des pays de Vaucluse- Avignon

III) TYPE DE RECRUTEMENT

Contrat de droit public, ouvrant droit à une formation qualifiante aux différents métiers exercés par les titulaires du corps des adjoints administratifs (formation adaptée en fonction du type de poste occupé) avec objectif de titularisation en fin de contrat.

IV) CALENDRIER

DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES : **Vendredi 29 juin 2007**. Cette date est impérative, aucune dérogation ne sera accordée.

V) PROCEDURE

Les candidats doivent adresser leur demande accompagnée d'un descriptif de leur parcours antérieur de formation et le cas échéant de leur expérience professionnelle auprès de l'agence locale de l'ANPE de leur domicile.

Pour obtenir tout renseignement complémentaire, les candidats doivent s'adresser directement à l'ANPE locale de leur domicile.

Les candidats sélectionnés au vu de leur dossier seront entendus par une commission de recrutement. Seuls les candidats figurant sur une liste établie par la commission de sélection seront convoqués pour cet entretien

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

DIVISION FINANCIERE

DIFIN07-391-418 du 4/06/07

INSTRUCTIONS RELATIVES AU REGLEMENT DES INDEMNITES DUES A L'OCCASION DU BACCALAUREAT 2007

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement

Affaire suivie par : Mme CHEVALIER

Tel : 04 42 91 72 86 - Fax : 04 42 91 70 07

Les instructions qui suivent ont pour but de fournir les éléments nécessaires au règlement des indemnités dues à l'occasion du baccalauréat 2007.

// INDEMNITES DUES AUX CHEFS DE CENTRE ET A LEURS ADJOINTS

Le décret n°65-1182 du 30.12.65 a fixé les conditions dans lesquelles sont allouées aux chefs de centre et à leurs adjoints les indemnités prévues pour l'organisation des épreuves du baccalauréat.

Les indemnités de Chef de centre sont calculées par référence au taux de la vacation fixé au 14/10 000 du traitement brut afférent à l'indice brut 585, et en fonction du nombre de candidats:

- | | |
|--------------------------------|--|
| - de 1 à 600 candidats : | 1 vacation et demie par journée d'examen |
| - au dessus de 600 candidats : | 2 vacations par journée d'examen |

Aucune indemnité n'est allouée au titre des journées d'épreuves pratiques. Par contre une journée supplémentaire est attribuée aux établissements centres de délibération.

Le crédit ouvert est de 100% pour le chef de centre et s'il y a lieu de 50% pour l'ensemble des adjoints (**1 à 2 en général**). Dans ce cas la répartition du crédit ouvert est laissée à l'initiative du chef d'établissement, aucun bénéficiaire ne pouvant toutefois se voir attribuer plus de 100 %.

A l'inverse aucune indemnisation ne peut être allouée aux adjoints du Chef de centre lorsque le nombre de candidats inscrits à l'examen est inférieur à 100.

Les personnels de direction qui cumulent les fonctions de proviseur de Lycée Général et Technologique et de proviseur de Lycée Professionnel ne doivent compléter qu'un seul état d'indemnités en y mentionnant l'ensemble de leurs adjoints.

Les Fiches A et B devront être adressés directement à la Division Financière du Rectorat, Bureau des frais de déplacement - Baccalauréat -, dès la fin de la session et **au plus tard le 12 juillet 2007, délai de rigueur.**

III/ INDEMNITES DUES AUX MEMBRES DES JURYS :

- Utiliser obligatoirement les imprimés autocarbonés jaunes et bleus, à établir en **double exemplaire**.
- Renseigner **lisiblement** toutes les rubriques :

➤ Numéro de Sécurité Sociale à 13 chiffres avec la clé (2 chiffres) : **indispensable**
➤ NUMEN à 13 caractères (les 3 derniers étant des lettres) pour tous les personnels de l'Education Nationale : **indispensable**
➤ Grade pour les personnels enseignants ou profession (pour les autre cas) : indiquer si le membre de jury a la qualité de fonctionnaire ou non : **indispensable**
➤ Date et signature de l'intéressé : **obligatoire**
➤ Cachet et signature (et non griffe) du chef de centre, certifiant l'exactitude des renseignements inscrits : **obligatoire**.

- Joindre **impérativement** :

- Un exemplaire de la convocation à **chaque état de frais** (indemnités **et** déplacements)
- Un RIB pour un premier paiement ou en cas de changement de compte bancaire

1) Déplacements

Transport : joindre obligatoirement les titres de transport aux états de frais de déplacement dans le cas d'utilisation des transports en commun.

Hébergement : joindre obligatoirement les factures d'hôtel, sous peine de non-remboursement.

Restauration : Aucune indemnité de repas n'est servie lorsque le déplacement est effectué entre deux communes limitrophes. Dans les autre cas, la rubrique concernée doit être impérativement renseignée pour valoir demande de remboursement.

Attention : en cas de dossier incomplet, aucun rappel ne sera fait ultérieurement.

2) états d'indemnités: (pour les épreuves terminales uniquement)

Remplir impérativement les états de la façon suivante:

- épreuves écrites: indiquer le nombre de copies corrigées et non les heures passées,
- épreuves orales: indiquer le nombre de candidats interrogés par jour,
- épreuves pratiques : indiquer le nombre d'heures d'épreuves par jour et le nombre de copies lorsqu'il y a une préparation écrite.
- pour les séries SMS et STT indiquer le nombre de candidats interrogés.

Les états surchargés, raturés, incomplets ou indiquant un nombre de candidats ou de copies anormal par rapport au nombre de candidats du centre seront renvoyés au centre d'examen.

Rappel :

- La réglementation en vigueur ne prévoit pas d'indemnisation pour les enseignants ni pour les représentants des milieux professionnels participant aux évaluations des élèves dans le cadre du contrôle en cours de formation.
- La surveillance, le secrétariat, la présidence de jury et la délibération finale n'ouvrent pas droit à rémunération.

III/ TRANSMISSION DES DOSSIERS

Envoyer **un seul dossier par examinateur**, en agrafant s'il y a lieu l'état de frais jaune, l'état de frais bleu, les convocations, les pièces justificatives et le RIB.

Rappel : En cas de mission générant à la fois des indemnités et des frais de déplacement, il convient de joindre un exemplaire de la convocation à chaque état de frais.

Les dossiers **complets** devront être transmis directement à la Division Financière du Rectorat, Bureau des frais de déplacement Baccalauréat, dès la fin de session et au plus tard **le 12 juillet 2007, délai de rigueur**. Votre envoi ne doit concerner que le Baccalauréat.

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

A remplir en deux exemplaires
par le **Chef de Centre** et
chacun des adjoints

INDEMNITES DUES AU CHEF DE CENTRE ET A SES ADJOINTS
POUR L'ORGANISATION DE L'EXAMEN DU BACCALAUREAT

Décret du 30.12.1965

Etablissement :

Ville :

.....
.....

NOM : .M. Mme Mlle (1)

Prénom :

Grade :

Fonction :

NUMEN (13 caractères)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N° INSEE (Sécurité Sociale) + **clé**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--

Adresse personnelle :

.....

Fait à

Le

L'intéressé(e)

(1) Rayer la mention inutile.

**INDEMNITES DUES AU CHEF DE CENTRE ET A SES ADJOINTS
POUR L'ORGANISATION DE L'EXAMEN DU BACCALAUREAT:**

Session

Centre d'examen

100 %

Nouveau % (100% maxi
par bénéficiaire)

Chef de centre: **M. Mme Mlle** ou

Adjoints : 50%

Soit :

M. Mme Mlle..... =

M. Mme Mlle

150 %

150 %

Nombre de candidats

[illegible]

A le

Le Chef de Centre (cachet et signature)

DIVISION FINANCIERE

DIFIN07-391-419 du 4/06/07

INSTRUCTIONS RELATIVES AU REGLEMENT DES INDEMNITES DUES A L'OCCASION DIPLOME NATIONAL DU BREVET 2007

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement

Affaire suivie par : Mme DIAZ

Tel : 04 42 91 72 85 - Fax : 04 42 91 70 07

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après les instructions relatives au règlement des indemnités dues à l'occasion du diplôme national du brevet, session 2007.

I - CORRECTION DES EPREUVES :

Le diplôme national du brevet comporte pour les candidats scolarisés 3 épreuves écrites : français, mathématiques, histoire-géographie-éducation civique.

Conformément à la réglementation en vigueur, **seule la correction d'une épreuve peut donner lieu à rémunération quel que soit le nombre de matières qui composent l'épreuve.**

Ainsi pour le français, les matières *grammaire*, *rédaction* et *dictée* constituent une seule épreuve pour laquelle il y a lieu de décompter une seule copie par candidat (cf. circulaire n° 6 4471 du 28 avril 1986 - Ministère de l'Education Nationale - Direction des collèges - Bureau D 5/6).

II - ETAT DE FRAIS DE DEPLACEMENT ET D'INDEMNITES D'EXAMEN :

- Utiliser obligatoirement les imprimés autocarbonés jaunes et bleus, à établir en **double exemplaire**.
- Renseigner **lisiblement** toutes les rubriques :

➤ Numéro de Sécurité Sociale à 13 chiffres avec la clé (2 chiffres) : **indispensable**
➤ NUMEN à 13 caractères (les 3 derniers étant des lettres) pour tous les personnels de l'Education Nationale : **indispensable**
➤ Grade pour les personnels enseignants ou profession (pour les autre cas) : indiquer si le membre de jury a la qualité de fonctionnaire ou non : **indispensable**
➤ Date et signature de l'intéressé : **obligatoire**
➤ Cachet et signature (et non griffe) du chef de centre, certifiant l'exactitude des renseignements inscrits : **obligatoire**.

- Joindre **impérativement** :

- Un exemplaire de la convocation à **chaque état de frais** (indemnités **et** déplacements)
- Un RIB pour un premier paiement ou en cas de changement de compte bancaire

1) Déplacements

Transport : joindre obligatoirement les titres de transport aux états de frais de déplacement dans le cas d'utilisation des transports en commun.

Restauration : Aucune indemnité de repas n'est servie lorsque le déplacement est effectué entre deux communes limitrophes. Dans les autres cas, la rubrique concernée doit être impérativement renseignée pour valoir demande de remboursement.

Attention : en cas de dossier incomplet, aucun rappel ne sera fait ultérieurement.

2) Etats d'indemnités

Les états incomplets ou indiquant un nombre anormal de copies ou de candidats par rapport au nombre de candidats du centre d'examen seront retournés au centre.

La double correction n'est pas prévue pour le Diplôme National du Brevet, seul le nombre de copies réellement confiées à chaque membre de jury sera rémunéré.

Rappel : La surveillance, le secrétariat, la présidence de jury et la délibération finale n'ouvrent pas droit à rémunération.

III - TRANSMISSION DES DOSSIERS

Envoyer **un seul dossier par examinateur**, en agrafant s'il y a lieu l'état de frais jaune, l'état de frais bleu, les convocations, les pièces justificatives et le RIB.

Rappel : En cas de mission générant à la fois des indemnités et des frais de déplacement, il convient de joindre un exemplaire de la convocation à chaque état de frais.

Les dossiers individuels doivent être **accompagnés de l'annexe jointe à la présente circulaire** : celle-ci devra être obligatoirement remplie par discipline, **sans omettre le nombre de candidats présents ni, après l'avoir vérifié, le nombre de copies corrigées par correcteur.**

Attention : ne pas confondre avec la liste des correcteurs transmise par l'Inspection Académique, qui doit être, elle, renvoyée à l'Inspection Académique.

Les dossiers **complets** devront être adressés directement à la Division Financière du Rectorat, Bureau des frais de déplacement –D.N.B-, dès la fin de la session et au plus tard le **02 juillet 2007, délai de rigueur**. *Votre envoi ne doit concerner que le Diplôme National du Brevet.*

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

DIPLOME NATIONAL DU BREVET

CENTRE D'EXAMEN :

DATE DE L'EPREUVE :

DISCIPLINE CORRIGEE :

(Français, mathématiques, histoire - géographie – éducation civique)

Nombre de candidats présents :
(par discipline)

N° d'ordre	NOMS ET PRENOMS	Etablissement d'affectation	Nombres de copies corrigées	Emargement
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Fait àle

Cachet et Signature du Chef de Centre

DIVISION FINANCIERE

DIFIN07-391-420 du 4/06/07

INSTRUCTIONS RELATIVES A LA CONSTITUTION ET A L'ENVOI DES ETATS DE FRAIS D'EXAMEN DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL POUR LA SESSION 2007

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement

Affaire suivie par : Mme GOUIRAND

Tel : 04 42 91 72 84 - Fax : 04 42 91 70 07

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après les instructions relatives à la constitution et à l'envoi des états de frais d'examen de l'enseignement professionnel pour la session 2007.

Je vous demande de bien vouloir apporter la plus grande attention dans la constitution et la transmission des dossiers.

I - CONSTITUTION DES DOSSIERS

- Utiliser obligatoirement les imprimés autocarbonés jaunes et bleus, à établir en **double exemplaire**.
- Mentionner l'examen concerné : CAP ou BEP ou Mention Complémentaire rattachée obligatoirement à un CAP ou un BEP, ou CFG. Indiquer dans chaque cas la **spécialité**.
- Renseigner **lisiblement** toutes les rubriques:

➤ Numéro de Sécurité Sociale à 13 chiffres avec la clé (2 chiffres) : **indispensable**
➤ NUMEN à 13 caractères (les 3 derniers étant des lettres) pour tous les personnels de l'Education Nationale : **indispensable**
➤ Grade pour les personnels enseignants ou profession (pour les autres cas) : indiquer si le membre de jury a la qualité de fonctionnaire ou non : **indispensable**
➤ Date et signature de l'intéressé : **obligatoire**
➤ Cachet et signature (et non griffe) du chef de centre, certifiant l'exactitude des renseignements inscrits : **obligatoire**.

- Joindre **impérativement** :

- Un exemplaire de la convocation à **chaque état de frais** (indemnités et déplacements)
- Un RIB pour un premier paiement ou en cas de changement de compte bancaire

1) Déplacements

Transport : Joindre obligatoirement les titres de transport aux états de frais de déplacement dans le cas d'utilisation des transports en commun.

Hébergement : Joindre obligatoirement les factures d'hôtel, sous peine de non remboursement.

Restauration : Aucune indemnité de repas n'est servie lorsque le déplacement est effectué entre deux communes limitrophes. Dans les autres cas, la rubrique concernée doit être impérativement renseignée pour valoir demande de remboursement.

Attention : en cas de dossier incomplet, aucun rappel ne sera fait ultérieurement.

2) Etats d'indemnités (pour les épreuves terminales uniquement)

a. Renseigner impérativement la nature des épreuves : Ecrit, Oral ou Pratique :

- Ecrit : indiquer uniquement le nombre de copies corrigées
- Oral : indiquer uniquement le nombre de candidats interrogés
- Pratique : indiquer uniquement les horaires du matin et/ou de l'après-midi.

Attention :

Les états incomplets ou indiquant un nombre anormal de copies ou de candidats par rapport au nombre de candidats du centre d'examen seront renvoyés au centre.

Les doubles corrections ne sont pas prévues pour les examens de l'enseignement professionnel, seul le nombre de copies réellement confiées à chaque membre de jury sera rémunéré.

Rappel :

- La réglementation en vigueur ne prévoit pas d'indemnisation pour les enseignants ni pour les représentants des milieux professionnels participant aux évaluations des élèves dans le cadre du contrôle en cours de formation.
- La surveillance, le secrétariat, la présidence de jury et la délibération finale n'ouvrent pas droit à rémunération.

II - TRANSMISSION DES DOSSIERS

Envoyer un seul dossier par examinateur, en agrafant s'il y a lieu l'état de frais jaune, l'état de frais bleu, les convocations, les pièces justificatives et le RIB.

Rappel : En cas de mission générant à la fois des indemnités et des frais de déplacement, il convient de joindre un exemplaire de la convocation à chaque état de frais.

Les dossiers **complets** devront être transmis directement à la Division Financière du Rectorat, Bureau des frais de déplacement CAP/BEP, dès la fin de session et au plus tard le **28 juin 2007, délai de rigueur**. Votre envoi ne doit concerner que les CAP-BEP

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

SERVICE VIE SCOLAIRE

SVS07-391-127 du 4//06/07

**ARRETES DE COMPOSITION DES COMMISSIONS DEPARTEMENTALES
DES BOURSES NATIONALES D'ETUDES DU SECOND DEGRE
ANNEE SCOLAIRE 2007-2008**

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : M. CHAIGNEAU

Tel : 04 42 95 29 70 - Fax : 04 42 95 29 71

Rectorat

Service
vie scolaire

Référence
GC/CP/2007-141
Dossier suivi par
Guy CHAIGNEAU
Téléphone
04 42 95 29 70
Fax
04 42 95 29 71
Mél.
svs@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX MARSEILLE

- VU le décret n° 59-1423 du 18 décembre 1959 portant organisation et fonctionnement des commissions compétentes pour l'attribution des bourses d'études dans les différents ordres d'enseignement ;

ARRETE

Article 1er : La commission départementale des Bouches-du-Rhône est composée comme suit :

Président : Monsieur TREVE, Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale des Bouches-du-Rhône

A - MEMBRES :

1 - ENSEIGNEMENT PUBLIC :

- Mme ANCELIN Proviseur du lycée Daumier – MARSEILLE
- M. ROUSSELOT Proviseur du lycée Montgrand – MARSEILLE
- Mme VIVIERS Principale du collège P. Puget - MARSEILLE
- Mme JUANICO Gestionnaire au lycée Diderot – MARSEILLE

2 - PARENTS D'ELEVES :

a) Fédération des Conseils de Parents d'Elèves de l'enseignement public

- M. DUPUY

b) Fédération des Parents d'Elèves de l'enseignement public

- Mme COUPIER

c) Fédération des Parents d'Elèves de l'enseignement libre

- M. RAFFAILLAC-DEFOSSE

3 - REPRESENTANTS DU CONSEIL GENERAL DES BOUCHES-DU-RHONE :

- Mme ECOCHARD, Conseiller Général
- M. FONTAINE, Conseiller Général

4 - MAIRES

- Mme MAUREL, Maire de Gréasque
- M. PELISSIER, Maire d'Eygalières



2/2

5- Enseignement privé

- M. AMODIO Directeur du lycée technique privé Ch. Péguy – MARSEILLE
- M. RAYNAUD Directeur du LP privé J. Raynaud – MARSEILLE
- M. COHEN-ZAGOURI Directeur du lycée privé ORT – MARSEILLE

B - MEMBRES A TITRE CONSULTATIF :

- M. le Directeur de l'Office des Anciens Combattants et victimes de guerre.
- M. le Directeur départemental de l'Action Sanitaire et Sociale
- M. le Directeur des Services Fiscaux
- M. le Directeur départemental de l'Agriculture

Article 2 : M. l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 23 mai 2007

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

Rectorat

Service
vie scolaire

Référence
GC/CP/2007-142
Dossier suivi par
Guy CHAIGNEAU
Téléphone
04 42 95 29 70
Fax
04 42 95 29 71
Mél.
svs@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

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

- VU le décret n° 59-1423 du 18 décembre 1959 portant organisation et fonctionnement des commissions compétentes pour l'attribution des bourses d'études dans les différents ordres d'enseignement ;

ARRETE

Article 1er : La commission départementale de Vaucluse est composée comme suit :

Président : Monsieur CAYLA, Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale de Vaucluse

A – MEMBRES

1 - ENSEIGNEMENT PUBLIC

- | | | |
|-------|-----------|--|
| - Mme | AGUILERA | Principale du collège G. Philipe - AVIGNON |
| - Mme | DELAFOND | Principale du Collège F. Mistral - AVIGNON |
| - M. | EBGUY | Proviseur du lycée Th. Aubanel - AVIGNON |
| - M. | CHAUMULON | Proviseur du lycée Ph. de Girard – AVIGNON |
| - M. | IZARD | Proviseur du LP Casares - AVIGNON |
| - Mme | CHAILLEUX | Gestionnaire au lycée R. Char - AVIGNON |
| - M. | RAYNAUD | IEN / ET – IA 84 |
| - M. | LECOQ | IEN Adjoint – IA 84 |
| - Mme | BOINON | Assistante sociale – Conseillère technique – IA 84 |

2 - PARENTS D'ELEVES

PEEP

- Mme VOYANT Marie – 7 impasse J. Eustache – 84140 MONTFAVET
- Mme GENNET Véronique – 213 avenue Paul de Vivie – 84210 PERNES les FONTAINES
- Mme GUIGUE Janinel – Domaine la Bégude – 84150 VIOLES

FCPE

- Mme RIFFAUD Alain – 620 chemin des Champs – 84000 AVIGNON
- Mme CHAMBERT Pascale – 31 rue G. Sand – 84130 LE PONTET
- Mme MOLLE Diane – 16 traverse St Giniès – 84300 CAVAILLON

3 – ENSEIGNEMENT PRIVE

- M. DEL PUPPO Laurent - lycée Technique ST JB de la Salle - AVIGNON
- M. RICARD Jean-Luc - collège Charles Péguy – AVIGNON
- M. GAROT Michel - lycée St Joseph - AVIGNON



2/2

4 - REPRESENTANT DES PARENTS D'ELEVES DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE

- M. Gilbert MONNA – 5 rue du Sacré Coeur – BP 2001 – 84023 AVIGNON Cedex 1

5 - CONSEILLERS GENERAUX

- M. FERRAND Jean-Michel
- M. FARAUD André

6 - MAIRES

- M. le Maire de CAUMONT SUR DURANCE
- M. le Maire de VALREAS
- M. le Maire de COURTHEZON

B - AVEC VOIX CONSULTATIVE

- M. le Directeur des services fiscaux
- M. le Directeur départemental de l'agriculture et de la forêt

Article 2 : M. l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 23 mai 2007

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

Rectorat

Service
vie scolaire

Référence
GC/CP/2007-136
Dossier suivi par
Guy CHAIGNEAU
Téléphone
04 42 95 29 70
Fax
04 42 95 29 71
Mél.
svs@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

- VU le décret n° 59-1423 du 18 décembre 1959 portant organisation et fonctionnement des commissions compétentes pour l'attribution des bourses d'études dans les différents ordres d'enseignement ;

ARRETE

Article 1er : La commission départementale des Alpes-de-Haute-Provence est composée comme suit :

Président : Monsieur Daniel BERLION, Inspecteur d'Académie

MEMBRES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC :

Second degré

- Mme BAVEREL Josiane, Proviseur du lycée A David Neel - 04000 DIGNE LES BAINS
- M. PERLOT Thierry, Principal du collège Gassendi - 04000 DIGNE LES BAINS
- Mme MAGNANI DI CARLO Monique, Professeur au collège M. Borrély - 04000 DIGNE LES BAINS (s/c de M. le Principal)

Premier degré :

- M. GARCIA Angel, Inspecteur de l'Education Nationale adjoint,
- Mme RICHAUX Christian, Directrice de l'école Annexe - 04000 DIGNE LES BAINS
- M. LAUX Gérard, Directeur de l'école des Arches - 04000 DIGNE LES BAINS

Enseignement technique

- Mme URSULE Nelly, Inspectrice de l'Education Nationale, chargée de l'enseignement technique – Rectorat Aix
- Mme AUCOMTE Valérie, Proviseure du LP Beau de Rochas 04000 DIGNE LES BAINS
- M FEUILLARD Gérard, Professeur au LP Beau de Rochas - 04000 DIGNE LES BAINS



2/3

REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES

Enseignement public

F.C.P.E.

- Mme BELLANCOURT Sylvie, Le Balistère – Apt 12 -17, avenue Charles Fruchier – 04000 DIGNE LES BAINS
- M. LHOMME Thierry – Plan de Gau – 04310 PEYRUIS
- Mme TAVERNIER – 101 impasse Font Lébre – 04510 AIGLUN

A.P.E.E.P.

- Mme RINALDI Edmonde – 18 rue de la Paix – 04000 DIGNE-LES-BAINS
- Mme POTIN-LAFAY Anne – 21 place de la Villette – 04100 MANOSQUE
- Mme LE RIGOLEUR Anne – 321 rue de l'eau Vive – 04100 MANOSQUE

Enseignement privé

- M. NINGEL Michel – Les Bas Astiers – 04510 LE CHAFFAUT

REPRESENTANTS DU CONSEIL GENERAL

- M. BRESSAND Raymond, Conseiller Général du Canton de REILLANNE
- M. CLEMENT Marcel, Conseiller Général et Maire de LA MOTTE DU CAIRE

REPRESENTANTS DES MAIRES

- Mme ALIX Marie Danielle, Maire de SAINT PAUL SUR UBAYE
- M. ESMIOL Edmond, Maire de CHAMPTERCIER - 04660 CHAMPTERCIER
- Mme BARREILLE Eliane - Maire de MALIJAI - 04350 MALIJAI

REPRESENTANT DE L'OFFICE DEPARTEMENTAL DES ANCIENS COMBATTANTS

- M. GOURIO Hervé, Directeur du service départemental de l'Office National aux Anciens Combattants des Alpes-de-Haute-Provence - (ONAC) 2 Place de la République - 04000 DIGNE LES BAINS

MEMBRES DES ETABLISSEMENTS PRIVES HABILITES A RECEVOIR DES BOURSIERS NATIONAUX

- Mme SOTTO Frédérique, lycée et collège " Le Sacré Coeur " - 04000 DIGNE LES BAINS
- M. DESSOUT Christian, lycée et collège " Saint-Charles " - 04100 MANOSQUE

A titre consultatif

REPRESENTANT DE LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DES SERVICES FISCAUX

- M. , Inspecteur des Impôts– 4, rue Klein - 04000 DIGNE LES BAINS

REPRESENTANT DE LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET

- M. BODA Philippe - Directeur Départemental de l'Agriculture et de la Forêt des Alpes-de-Haute-Provence, 68 Bd Gassendi - 04000 DIGNE LES BAINS - ou son représentant.

REPRESENTANT LA DIRECTION DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES

- M. LORENZI Jean, Directeur Départemental des Affaires Sanitaires et Sociales - B.P. 229 – 04007 DIGNE LES BAINS

REPRESENTANT DU CENTRE D'INFORMATION ET D'ORIENTATION

- Mme TOUZOULI Anne, Directeur du Centre d'Information et d'Orientation – 2, rue A. Richard – 04000 DIGNE LES BAINS

REPRESENTANT LE SERVICE SOCIAL EN FAVEUR DES ELEVES

- Mme CARRE Cathy, Assistante Sociale Conseillère Technique C.M.S. Avenue Paul Martin –
04000 DIGNE LES BAINS



Article 2 : Monsieur l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale des Alpes-de-Haute-Provence, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

3/3

Fait à Aix-en-Provence, le 7 mai 2007

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

Rectorat

Service
vie scolaire

Référence
GC/CP/2007-137
Dossier suivi par
Guy CHAIGNEAU
Téléphone
04 42 95 29 70
Fax
04 42 95 29 71
Mél.
svs@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX MARSEILLE

- VU le décret n° 59-1423 du 18 décembre 1959 portant organisation et fonctionnement des commissions compétentes pour l'attribution des bourses d'études dans les différents ordres d'enseignement ;

A R R E T E

Article 1er : La commission départementale des Hautes-Alpes est composée comme suit :

Président : Monsieur AMEDRO, Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale.

A - MEMBRES

1 - ENSEIGNEMENT PUBLIC :

- M. MOURONT Michel, Principal du collège Mauzan GAP
- Mme COURNEDE Geneviève, Professeur au collège Fontfreyne GAP
- Mme PONS, Principale adjointe du collège Fontfreyne, GAP
- M. FOURNIER Roger, Inspecteur de l' Education nationale chargé de circonscription GAP-BUECH
- M. ROSTAN Jean-Jacques, Directeur de l'école Anselme Gras GAP
- Mme LECOYER Viviane, Directrice de l'école Paul Emile Victor GAP
- Mme FIORINI Danielle. Inspectrice de l'Enseignement technique
- Mme LEROY Danielle, Proviseur du lycée professionnel Sévigné GAP
- Mme BLANC Suzanne, Professeur au lycée D. Villars GAP

2 - PARENTS D'ELEVES :

a) Fédération Départementale des Conseils de Parents d'élèves des écoles publiques :

- Mme BENINI Marie-France, Chemin de la Lauze 05600 GUILLESTRE
- M. BONNET René, 116 Route de Puy St Pierre 05100 BRIANCON
- Mme MARCHELLO Marie, 4 rue Josef Sylvestre 05100 BRIANCON

b) Association Départementale des Parents d'élèves de l'enseignement public :

- Mme GUY Elisabeth, 106 route de Ste Marguerite 05000 GAP
- Mme PELLER Pascale, 14 rue du Drac 05000 GAP
- Mme SERRE Coralie



2/3

3 - CONSEILLERS GENERAUX :

- M. MASSOT Louis, Conseiller Général de VEYNES
- M. RICOU Patrick, Conseiller Général d'ORCIERES

4 - MAIRES :

- Mme SAUVEBOIS Monique, Maire de MEREUIL
- M. TEISSIER Pierre, Maire de SAVINES le LAC
- Mme MULLER Josiane, Maire de ST JACQUES en VALGAUDEMAR

5 - ENSEIGNEMENT PRIVE :

- Mme MONTALBANO Valérie, Directrice du lycée et collège Privés St-Joseph 05000 GAP
- M MEYER Jacques, Directeur du LP Pierre et Louis Poutrain ST-JEAN-ST-NICOLAS

6 - PARENTS D'ELEVES ENSEIGNEMENT PRIVE :

- M LAURENT Patrick, 8 rue St Exupéry 05000 GAP

B - AVEC VOIX CONSULTATIVES :

- Monsieur le Directeur Départemental des services fiscaux ou son représentant
- Monsieur le Directeur Départemental de l'Agriculture ou son représentant
- Monsieur le Directeur Départemental des Affaires Sanitaires et Sociales ou son représentant
- Madame Corinne POLIZZI, Conseillère Technique Assistante Sociale, Inspection Académique GAP

Article 2 : M. l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education Nationale des Hautes-Alpes, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 15 mai 2007

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

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX RELATIONS INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION

DARIC07-391-201 du 4//06/07

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL - APPEL A CANDIDATURES POUR LES ECHANGES ENTRE LA FRANCE ET L'ALLEMAGNE DE JEUNES ET D'ADULTES EN FORMATION PROFESSIONNELLE INITIALE ET CONTINUE - CAMPAGNE 2008

Destinataires :

Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux de l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Inspecteurs pédagogiques régionaux

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale

Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements

Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Affaire suivie par : Christian MELKA, Tel : 04.42.93.96.02 - Fax 04.42.93 96.09

BO n° 21 DU 24 MAI 2007 :

www.education.gouv.fr/bo/2007/21/MENC0701209N.htm

Des échanges de jeunes et d'adultes en formation professionnelle initiale et continue peuvent être organisés entre la France et l'Allemagne dans le cadre de la convention intergouvernementale du 5 février 1980.

Financés du côté français par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par le ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement, du côté allemand par le ministère fédéral de la formation et de la recherche et par les Länder, ils sont administrés par le secrétariat franco- allemand pour les échanges en formation professionnelle de Sarrebruck, sous le contrôle de la commission franco-allemande des experts pour les enseignements technologiques et la formation professionnelle.

Ces échanges :

- contribuent à une meilleure formation professionnelle des jeunes et des adultes dans des spécialités où des stages dans le pays partenaire et se révèlent particulièrement enrichissants, notamment au plan de la connaissance des technologies utilisées, de la langue et de l'ouverture sur les réalités économiques et sociales ;
- améliorent la connaissance réciproque des systèmes respectifs de formation professionnelle par la comparaison de leurs contenus, méthodes et résultats ;
- créent les conditions les plus favorables à la mobilité professionnelle en Europe en favorisant l'équivalence des diplômes de fin d'études.

Ils prennent essentiellement la forme d'un stage d'une durée de **trois semaines au moins** effectué dans les établissements de formation professionnelle et/ou dans des entreprises du pays partenaire.

Etant donné l'intérêt que peuvent présenter de tels échanges, il convient aux chefs d'établissement de favoriser leur organisation

I - Cadre général des échanges :

1 - Établissements concernés par la présente note de service :

du côté français, parmi les établissements qui relèvent du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, et qui préparent aux diplômes suivants :

- certificat d'aptitude professionnelle
- brevet d'études professionnelles
- baccalauréat professionnel
- brevet de technicien supérieur.

2 - Objectifs prioritaires :

Toutes les candidatures déposées seront examinées. Priorité sera donnée à celles qui entrent dans le cadre des objectifs suivants :

a) Objectifs nationaux

- mise en place de formations professionnelles concertées dans les domaines où la création de profils professionnels franco-allemands est envisagée
- développement de l'attractivité de la formation dans des secteurs où le recrutement est insuffisant par rapport aux besoins de l'économie
- développement de la mobilité dans le cadre des sections européennes et de l'attestation Europro.

b) Objectifs académiques

Les objectifs sont ceux des priorités de la politique académique de coopération entre la France et l'Allemagne dans le domaine de la formation professionnelle :

favoriser la mobilité des jeunes en formation dans l'espace économique franco-allemand, leur permettre de bénéficier d'une expérience à l'étranger, culturelle et professionnelle, de développer leurs compétences en langue étrangère, et de contribuer à la connaissance de leurs systèmes éducatifs respectifs.

II - Modalités de mise en œuvre des échanges

L'échange peut être précédé de deux rencontres préparatoires entre les deux établissements partenaires (en France et en Allemagne), au cours desquelles, en présence d'un délégué du SFA, les objectifs pédagogiques et l'organisation pratique de l'échange sont déterminés.

Chaque établissement bénéficie d'un accompagnement financier, en vue de la réalisation du programme d'échange dans toutes ses composantes, à savoir :

- les rencontres préparatoires
- le transport et l'hébergement liés au séjour des élèves en Allemagne
- la préparation linguistique des élèves en amont et au début de l'échange
- le volet culturel en cours d'échange à destination des élèves
- l'accompagnement pédagogique (mise à disposition d'un accompagnateur linguistique durant le séjour en Allemagne).

III - Rappel important :

Des procédures de candidature et de sélection : paragraphe III de la présente note du BO

1-Demande du dossier de candidature :

Les établissements intéressés par un échange demanderont un dossier de candidature au secrétariat franco-allemand en adressant leur courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Délégué français

Secrétariat franco-allemand pour les échanges en formation professionnelle

Am Ludwigsplatz 6-7

D-66117 SAARBRÜCKEN

Tél 00 49 / 681 501 11 80

Télécopie : 00 49 / 681 501 12 13

Mél : info@dfs-sfa.org

www.dfs-sfa.org

2-Envoi des dossiers de candidature par les chefs d'établissements :

a) les dossiers seront adressés par le chef d'établissement à la DAREIC pour **le 30 juin 2007**.

b) après classement des dossiers la DAREIC transmettra tous les dossiers au secrétariat franco-allemand pour le 13 juillet 2007.

3-Sélection des candidatures et information des établissements:

- a) les dossiers feront l'objet d'une expertise, au plan national, sous la responsabilité de l'inspection générale de l'éducation nationale, en liaison avec le secrétariat franco-allemand
- b) une commission franco-allemande, composée des responsables nationaux du programme, procédera courant octobre 2007 à la validation des candidatures sur la base de l'évaluation académique et de l'expertise nationale.
- c) tous les établissements seront informés par le secrétariat franco-allemand de la suite donnée à leur candidature.
- d) si la candidature est retenue et après désignation, le cas échéant, du partenaire (établissement scolaire ou entreprise), le secrétariat franco-allemand fixera, en accord avec les deux parties, les dates des réunions au cours desquelles seront arrêtés, dans le cadre réglementaire, les modalités d'organisation et de mise en œuvre de l'échange ainsi que le contenu du dossier portant convention de coopération. Ce dossier complet devra être retourné au secrétariat franco-allemand au **plus tard six semaines** avant la date prévue pour le début de l'échange.

IV - Échanges de professeurs et de formateurs

1. Présentation

Sont également possibles des échanges individuels pour les professeurs ou les formateurs des établissements qui ont contracté des accords de partenariat.

Ces échanges doivent permettre aux enseignants et aux formateurs :

- de prendre connaissance ou d'améliorer leur connaissance du système de formation professionnelle du pays partenaire
- de préparer de nouvelles coopérations ou d'approfondir les coopérations en cours par l'élaboration de modules de formation communs
- de vivre la vie professionnelle et socioculturelle du partenaire.

Les séjours seront décalés dans le temps pour permettre la rencontre et le travail en commun.

2. Public concerné

Ce programme s'adresse aux enseignants ou aux formateurs disposant de connaissances suffisantes de la langue allemande, et exerçant dans :

- des lycées professionnels
- des lycées d'enseignement technologique
- des lycées assurant des formations de techniciens supérieurs
- les centres de formation d'apprentis gérés par des EPLE ou des GIP académiques.

3. Candidatures

Les enseignants et formateurs intéressés par ces échanges devront adresser leur candidature par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Délégué français
Secrétariat franco-allemand pour les échanges en formation professionnelle
Am Ludwigsplatz 6-7
D-66117 SAARBRÜCKEN
Tél 00 49 / 681 501 11 80
Télécopie : 00 49 / 681 501 12 13
Mél : info@dfs-sfa.org
www.dfs-sfa.org

4. Durée et financement de l'échange

Le séjour dans le pays partenaire est fixé à deux semaines.

L'enseignant ou le formateur participant à l'échange

Les frais de voyage et de séjour sont pris en charge par le SFA.(cf modalités BO)

Vous voudrez bien accorder une large diffusion de cette note de service auprès de vos équipes concernées.

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

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX RELATIONS INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION

DARIC07-391-202 du 4/06/07

LABEL EUROPEEN DES LANGUES - APPEL D'OFFRES ANNEE 2007 - AGENCE EUROPE EDUCATION FORMATION FRANCE

Destinataires :

Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux de l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Inspecteurs pédagogiques régionaux

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale

Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements

Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Affaire suivie par : Christian MELKA, Tel : 04.42.93.96.02 - Fax 04.42.93 96.09

Le Label européen des langues a pour objectif de contribuer à stimuler l'intérêt pour l'apprentissage des langues en distinguant des projets novateurs à tous les niveaux de l'éducation et de la formation (scolaire, universitaire, professionnel, éducation et formation tout au long de la vie).

Pour plus d'informations et des exemples de projets labellisés :

www.europe-education-formation.fr

<http://europa.eu.int/comm/education/policies/lang/awareness/labelfr.html>

Comment concourir ?

Le formulaire de candidature est disponible sur le site :

www.europe-education-formation.fr

Il doit être adressé en :

- 3 exemplaires dont un original directement à :

**Agence Europe Education Formation France
25 quai des Chartrons
à l'attention d'Anne-Jeannette Lagarde
33080 Bordeaux Cedex**

- une copie du formulaire par mail à l'adresse suivante :

anne-jeannette.lagarde@2e2.fr

Rappels importants :

1-Date limite de dépôt des candidatures : 30 septembre 2007

2- Le responsable légal de l'institution et le coordinateur du projet doivent impérativement viser le dossier de candidature pour accord de participation à une sélection pour l'attribution du Label européen des Langues.

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