



académie

bulletin académique



n° 393



du 18 juin 2007

SOMMAIRE

SECRETARIAT GENERAL	
➤ Postes à pourvoir au CASNAV	1
DIVISION FINANCIERE	
➤ Le prélèvement automatique : report de la mise à disposition dans GFC	3
➤ Comptabilisation des prélèvements pour le financement des voyages scolaires	5
DIVISION DES PERSONNELS ATOSS	
➤ Décentralisation des personnels TOS - Exercice du droit d'option avec effet au 1 ^{er} janvier 2008 (deuxième campagne)	11
DELEGATION ACADEMIQUE AUX ENSEIGNEMENTS TECHNIQUES	
➤ Appel à candidature pour un poste de chargé de mission relations école et entreprises à temps plein à la DAET	13
SERVICE VIE SCOLAIRE	
➤ Composition de la commission régionale des bourses nationales d'études du second degré année scolaire 2007-2008	15

SECRETARIAT GENERAL

SG07-393-96 du 18//06/07

POSTES A POURVOIR AU CASNAV

Destinataires : Tous destinataires

I - Appel à candidatures

En référence au cahier des charges dont l'essentiel est rappelé ci-dessous, le CASNAV (Centre académique de scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage) **recrute à compter du 1^{er} septembre 2007 et pour l'année scolaire 2007/2008** deux enseignants , du premier ou du second degré, pour exercer les fonctions de formateur à temps complet dans l'Académie d'Aix Marseille :

1 poste est basé à Marseille ou à Avignon avec des missions principales dans les départements du Vaucluse (84), des Hautes Alpes (05), des Alpes de Haute Provence(04) , et le nord des Bouches-du-Rhône.

1 poste est basé à Avignon pour des missions principales dans le Vaucluse (84).

Cet appel s'adresse exclusivement aux personnels titulaires de l'Education Nationale. Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) sont adressées par voie hiérarchique avant le 23 juin 2007, délai de rigueur à Monsieur Frédéric Gilardot, Inspecteur d'Académie , responsable du CASNAV, à l'adresse suivante :

**CASNAV
31 bd d'Athènes
13001 Marseille**

Après examen des dossiers les candidats retenus seront convoqués à un entretien qui se déroulera dans les locaux du CASNAV, le mercredi 27 juin 2007.

II - Profil des postes

Appelés à intervenir au bénéfice des élèves nouvellement arrivés en France et des enfants du voyage, et auprès des enseignants qui les ont en charge, les candidats devront justifier :

- d'une expérience d'enseignement aux élèves peu ou non francophones
- de compétences dans le domaine de la maîtrise de la langue
- d'une expérience d'implication dans une équipe de pilotage de projet
- d'une maîtrise des outils bureautiques de base

Les candidats justifieront éventuellement d'une formation en FLE (français langue étrangère) et d'une expérience d'alphabétisation, au sein ou hors de l'Education Nationale. Une expérience de formation et ou d'animation pédagogique est souhaitable. Le poste premier degré s'adresse aux enseignants, de préférence titulaires d'un CAFIPEMF.

III - Cahier des charges des personnels

Mis à disposition, ou détachés auprès du CASNAV, **les formateurs ont vocation à intervenir dans toute l'Académie**. Ils disposeront d'un ordre de mission et d'une autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel pour leur permettre de se déplacer à l'intérieur de l'Académie. Ils sont placés sous l'autorité du responsable du CASNAV, qui arrête leur programme de travail annuel et définit leurs secteurs géographiques d'intervention.

Ils sont recrutés à temps plein, pour une durée de trois ans renouvelable une fois avec une première année probatoire au cours de laquelle ils conservent leur poste d'origine.

IV - Cahier des charges du CASNAV

1 - Références

Circulaire n°2002 102 du 25 avril 2002 BO EN spécial n°10 du 25 avril 2002

2 - Missions

Poursuivant l'objectif fondamental de l'intégration scolaire et sociale des ENAF (élèves nouvellement arrivés en France) et des enfants du voyage dans le cadre d'un projet, le CASNAV a pour missions :

- l'aide à l'évaluation des acquis initiaux des ENAF et des enfants du voyage ;
- l'aide et l'accompagnement des équipes pédagogiques dans les établissements ou écoles qui accueillent des ENAF et des enfants du voyage ;
- la participation à la mise en œuvre de la convention ACSE/Rectorat ;
- la collecte et la mise à disposition d'outils pédagogiques adaptés à ce type d'élèves
- la formation continue des personnels en liaison avec la DAFIP, l'IUFM, l'Université, aux niveaux de l'académie, des départements, du bassin, de l'établissement ;
- la participation aux instances de régulation aux niveaux académique, départemental, de bassin, et avec les partenaires externes publics ou privés (ACSE, services sociaux, associations).

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

DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN07-393-421 du 18//06/07

LE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE : REPORT DE LA MISE A DISPOSITION DANS GFC

Destinataires : Chefs d'établissement et gestionnaires en EPLE

Affaire suivie par :
Division Financière
Mme PARE - Bureau du contrôle de gestion des EPLE
Division Financière du Rectorat
Tél : 04 42 91 72 88

Vous avez été informé d'une nouvelle fonctionnalité apportée au logiciel de gestion financière et comptable des EPLE permettant à ces derniers de proposer aux familles le paiement des créances des frais d'hébergement par prélèvement automatique et de répondre ainsi à la demande fréquemment exprimée par les usagers.

Cette nouvelle fonctionnalité du logiciel de gestion financière et comptable (GFC) devait être mise en œuvre au second semestre de l'exercice 2007.

Il s'avère que la nécessité de reporter au 1^{er} janvier 2008 l'ouverture de comptes de dépôts de fonds au Trésor (DFT) pour chaque établissement a amené le Ministère à réexaminer conjointement avec la direction générale de la comptabilité publique les conséquences de cette réforme pour la comptabilité des EPLE.

En conséquence, il a paru préférable de différer la généralisation de cette nouvelle fonctionnalité au 1^{er} janvier 2008.

Vous voudrez bien trouver en pièce jointe la lettre de la DAF A3 explicitant les motifs du report.

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

Paris le 18 MAI 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 - 047

Affaire suivie par

Luce Boulben

Téléphone

01 55 55 18 43

Fax

01 55 55 18 63

Méi.

luce.boulben

@education.gouv.fr

<http://idaf.plejade.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 les rectrices et Messieurs les
recteurs d'académie

Objet : Report de la mise à disposition du prélèvement automatique dans GFC

Références : Mon courrier DAF-A3 n° 06-105 en date du 8 novembre 2006

Par courrier cité en référence, je vous annonçais la possibilité de proposer aux familles des élèves demi-pensionnaires ou pensionnaires des établissements publics locaux d'enseignement le paiement des créances des frais d'hébergement par prélèvement automatique, à compter de la rentrée scolaire 2007-2008.

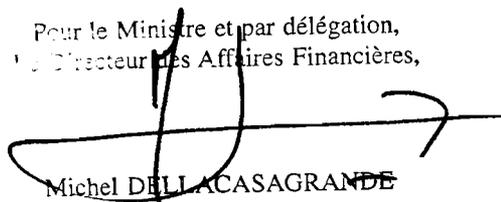
Cependant, la nécessité de reporter au 1^{er} janvier 2008 l'ouverture de comptes de dépôt de fonds au Trésor (DFT) pour chaque établissement a amené mes services à réexaminer, conjointement avec la direction générale de la comptabilité publique, les conséquences de cette réforme pour la comptabilité des EPLE. De nouvelles instructions vous seront ainsi prochainement adressées à ce sujet.

Par ailleurs, du fait de l'ouverture de ces nouveaux comptes de DFT, les familles qui auraient donné suite à la proposition de prélèvement à la prochaine rentrée auraient dû réitérer leur demande et leur autorisation de prélèvement auprès des EPLE et de leur établissement bancaire.

En conséquence, il m'a paru préférable de différer la généralisation de cette nouvelle fonctionnalité au 1^{er} janvier prochain. En tout état de cause, cette période sera mise à profit pour poursuivre l'expérimentation menée par certaines académies.

Je vous remercie d'en informer les chefs d'établissement et les comptables publics des EPLE.

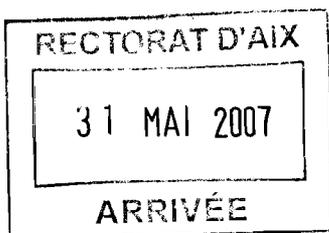
Pour le Ministre et par délégation,
Le Directeur des Affaires Financières,



Michel DELLACASAGRANDE

CPI :STSI B1

GALBCOURRIER DIVERSVettre aux recteurs report prévt automatique01.01.08.doc
11/05/2007 15:05



DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN07-393-422 du 18//06/07

COMPTABILISATION DES PRELEVEMENTS POUR LE FINANCEMENT DES VOYAGES SCOLAIRES

Destinataires : Chefs d'établissement et gestionnaires en EPLE

Affaire suivie par :
Division Financière
Mme PARE - Bureau du contrôle de gestion des EPLE
Division Financière du Rectorat
Tél : 04 42 91 72 88

Les nombreux règlements conjoints de DBM sur lesquels les autorités de contrôle sont de plus en plus fréquemment amenés à intervenir me conduisent à vous rappeler qu'un bulletin académique spécial relatif aux modalités d'organisation et de financement des voyages scolaires a été mis en ligne sous le n° 177 le 5 février 2007.

Je vous invite à vous y reporter ; à cette occasion, vous découvrirez notamment en fiche 8, les différents types de comptabilisation des voyages scolaires dont je vous communique en pièce jointe l'extrait.

De même, je vous rappelle les termes de la circulaire annuelle de préparation budgétaire dans laquelle il vous est conseillé d'ouvrir dès le budget initial des crédits au N3 par prélèvement sur les fonds disponibles afin de vous éviter de recourir à des DBM dès le commencement de l'exercice. Ceci est d'autant plus nécessaire que, comme vous avez pu le constater au cours de cet exercice, les DBM ne sont plus instruites avant la transmission du compte financier de l'exercice précédent, voire de la production des pièces 13 et 14.

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

ANNEXE

8 - DIFFERENTS TYPES DE COMPTABILISATION DES VOYAGES SCOLAIRES

Les voyages scolaires seront gérés en service spécial N3 ; ce dernier, chapitre spécial sans réserve, doit donc être équilibré en dépenses et en recettes, il est géré selon la technique des ressources affectées en utilisant :

les comptes produits à recevoir	compte 468263
les charges à payer	compte 468663

Ces comptes peuvent être subdivisés en tant que de besoin, avec pour solde indispensable :

le compte 468263x	un solde débiteur ou nul
le compte 468663x	un solde créditeur ou nul

8.1 / LA TECHNIQUE DES RESSOURCES AFFECTÉES.

Cette technique est utilisée pour des opérations prévues par des contrats, des conventions ou bien se rapportant à des dons, legs et recettes légales qui remplissent simultanément les conditions suivantes :

- signature d'une convention avec un financeur fixant les obligations ou acceptation de dons ou de recettes en contrepartie d'obligations,
- obligation de rendre compte de l'utilisation des crédits,
- obligation de restituer le solde non employé ou obtenir du bailleur de fonds le report de ces crédits sur l'exercice suivant.

La comptabilité de ces opérations s'exécute du 1^{er} janvier au 31 décembre (pas de période d'inventaire).

8.2 / LE DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS

Une fois la délibération relative au financement du voyage exécutoire, le chef d'établissement transmet cet acte à l'agent comptable qui pourra :

- passer l'écriture de prise en charge du voyage :

débit compte 468263x	crédit compte 468663x
----------------------	-----------------------

- commencer à encaisser l'argent des familles par :

débit compte de classe 5	crédit compte 468263x.
--------------------------	------------------------

Seront utilisés les comptes suivants :

5112	chèques bancaires à l'encaissement
5113	chèques vacances
5151	compte trésor public en cas de virement

Cas particuliers :

↳ Les frais de gestion des chèques-vacances seront prélevés au compte 4722/ commissions bancaires en instance de mandatement :

débit compte 4722	crédit compte 5151
-------------------	--------------------

Ce compte sera le plus tôt possible régularisé par un mandatement au compte 627/ services bancaires :

débit compte 627	crédit compte 4012
débit compte 4012	crédit compte 4722

↳ Pour un élève qui bénéficiera d'un fonds social collégien ou lycéen, le paiement s'effectuera par un mandat au chapitre F compte 65762 :

débit compte 65762	crédit compte 4662
débit compte 4662	crédit compte 468263x

L'ordre de recettes de l'utilisation du fonds social sera passé au service général compte 74117; la participation de cet élève au voyage sera comptabilisée avec celle des autres élèves au service N3 compte 7067.

En fonction des sources de financement, le chef d'établissement modifiera le budget de l'établissement :

- soit par une **DBM pour information** du conseil d'administration si les recettes du voyage ne proviennent que de la participation des familles compte 7067, de subventions affectées de l'Etat compte 74118 ou des collectivités territoriales compte 74428 ou 74438 ou d'un don du foyer figurant dans la même délibération compte 7468.
- soit par une **DBM pour vote** du conseil d'administration si une des recettes du voyage provient d'un prélèvement sur fonds de réserve ou d'un autre service de l'établissement. Il conviendra d'appliquer alors la technique budgétaire des contributions entre service (comptes 6588 et 7588).

Rappel : la technique budgétaire des contributions entre service

Le principe est simple : « *un service qui donne, un service qui reçoit* ».

La comptabilisation de cette opération se traduira par :

un mandat d'ordre au compte 6588	dans le service qui donne
un O.R. au compte 7588	dans le service qui reçoit

L'égalité entre ces deux comptes doit toujours exister que ce soit au niveau de l'ouverture de crédits et de prévision de recettes ou que ce soit au niveau de l'exécution ; le mandat d'ordre au compte 6588 et la recette d'ordre au 7588 doivent être établis pour le montant exact de la dépense constatée sur ce financement et non en fonction de la prévision budgétaire.

8.3 / LES MODIFICATIONS AU BUDGET

8.3.1 / Voyage sans virement entre service ni prélèvement sur fonds de roulement

1° Etape : présentation d'une **DBM pour information de type 2** du conseil d'administration

Ceci suppose en préalable que la délibération du conseil d'administration ou de la commission permanente en cas de délégation soit exécutoire et comprenne notamment la présentation du voyage, le nombre de participants, le budget, le montant maximum de la participation des familles, l'échéancier des encaissements de la participation, les dons, l'autorisation de signer les contrats et les conventions nécessaires à ce voyage...

- au service spécial N3 voyage : **DBM de type 24** avec en prévision de recettes le compte 7067 participation des familles, le compte 74118 subvention Etat si nécessaire, le compte 74428 ou 74438 ou 7448 subvention de la collectivité si nécessaire, le compte 7468 don du foyer si nécessaire et en utilisant un code de gestion par voyage ; en ouverture de crédits divers comptes de nature ou un compte 6. avec code de gestion selon voyage.

2° Etape : une fois la décision budgétaire exécutoire :

- au service spécial N3 mandater les dépenses et passer les ordres de recettes dès la fin du voyage une fois toutes les dépenses mandatées.

Rappel du schéma comptable :

Selon la nature des dépenses :

Mandat	débit compte 6 – crédit 4012 ou 4662
	débit du 4012 ou 4662 – crédit du 5159

Ordre de recette	débit du 468663x - crédit du 7067
	ou 74428 ou 74438 ou 7448 ou 7468

8.3.2 / Voyage avec virement entre service

1° Etape : présentation d'une **DBM** pour vote du conseil d'administration

- **DBM de l'ordonnateur de type 11** : virement à l'intérieur du chapitre A1, du chapitre J1 ou J31 ou 38...
- **DBM de type 38** (ressources nouvelles ni affectées ni spécifiques) au service spécial N3 voyage

ligne émettrice chapitre N3	compte 7588	avec code de gestion du voyage
ligne réceptrice chapitre N3	compte 6.	avec code de gestion du voyage

2° Etape : une fois la **DBM** exécutoire (15 jours après date de réception par autorité de contrôle) :

- au service spécial N3 : mandater les dépenses et passer les ordres de recettes dès la fin du voyage une fois toutes les dépenses mandatées.
- au service spécial N3 : faire un ordre de recettes au compte 7588 code voyage du montant nécessaire au voyage dans la limite de la prévision de recettes ;
- au service général chapitre A1 ou D : faire un mandat au compte 6588 du même montant que l'ordre de recettes du N3 7588 dans la limite de l'ouverture de crédits autorisée.

Rappel du schéma comptable :

Mandat	débit compte 6 – crédit 4012 ou 4662
<i>Selon la nature de dépense</i>	débit du 4012 ou 4662 – crédit du 5159
Ordre de recette	débit du 468663x - crédit du 7067
	ou 74428 ou 74438 ou 7448 ou 7468

Au service spécial N3 :

Ordre de recettes	débit compte 468663x – crédit compte 7588
-------------------	---

Au service général chapitre A1 ou D :

débit du compte 6588 – crédit du 4662	débit du compte 4662 – crédit du compte 468263x
---------------------------------------	---

8.3.3 / Voyage avec prélèvement sur fonds de roulement du service général

1° Etape : présentation lors du budget ou d'une **DBM** pour vote du conseil d'administration de ce prélèvement :

- au service général prélèvement sur les fonds de réserve du montant à prélever pour le voyage : **DBM de type 32** (équilibre sur fonds de roulement) avec ouverture de crédits au chapitre A1 ou D compte 6588 ;
- au service spécial N3 voyage : **DBM de type 38** (ressources nouvelles ni affectées ni spécifiques) ligne émettrice chapitre N3 compte 7588 avec code de gestion du voyage, ligne réceptrice chapitre N3 compte 6. avec code de gestion du voyage.

2° Etape : une fois le budget ou la décision modificative exécutoire :

- au service spécial N3, faire un ordre de recettes au compte 7588 code voyage du montant nécessaire au voyage dans la limite de la prévision de recettes ;
- au service général chapitre A1 ou D, faire un mandat au compte 6588 du même montant que l'ordre de recettes du N3 7588 dans la limite de l'ouverture de crédits autorisée.

Rappel du schéma comptable :

Au service spécial N3 :

ordre de recettes	débit compte 468663x – crédit compte 7588
-------------------	---

Au service général chapitre A1 ou D :

débit du compte 6588 – crédit du 4662	débit du compte 4662 – crédit du compte 468263x
---------------------------------------	---

8.3.4 / Voyage avec prélèvement sur fonds de roulement du Service Spécial enseignement technique

1° Etape : présentation lors du budget ou d'une décision budgétaire modificative pour vote du conseil d'administration de ce prélèvement :

- au service spécial enseignement technique prélèvement sur les fonds de réserve du montant à prélever pour le voyage : **DBM de type 32** (équilibre sur fonds de roulement) avec ouverture de crédits au chapitre J1 compte 6588 ;
- au service spécial N3 : voyage **DBM de type 38** (ressources nouvelles ni affectées ni spécifiques) ligne émettrice chapitre N3 compte 7588 avec code de gestion du voyage, ligne réceptrice chapitre N3 compte 6. avec code de gestion du voyage.

2° Etape : une fois le budget ou la décision modificative exécutoire :

- au service spécial N3, faire un ordre de recettes au compte 7588 code voyage du montant nécessaire au voyage dans la limite de la prévision de recettes ;
- au service spécial J1, faire un mandat au compte 6588 du même montant que l'ordre de recettes du N3 7588 dans la limite de l'ouverture de crédits autorisée.

Rappel du schéma comptable :

Au service spécial N3 :

ordre de recettes	débit compte 468663x – crédit compte 7588
-------------------	---

Au service spécial J1 :

débit du compte 6588 – crédit du 4662	débit du compte 4662 – crédit du compte 468263x
---------------------------------------	---

DIVISION DES PERSONNELS ATOSS

DIPA07-393-481 du 18//06/07

DECENTRALISATION DES PERSONNELS TOS EXERCICE DU DROIT D'OPTION avec effet au 1^{er} janvier 2008 (Deuxième campagne)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Principaux de collège, Proviseurs de lycée et lycée professionnel et Directeurs d'EREA

Affaire suivie par : Mme VINCENT
Tél. : 04.42.91.72.44
Fax : 04.42.91.70.06
Mail : noelle.vincent@ac-aix-marseille.fr

Par notes rectorales publiées aux bulletins académiques n°378 du 29 janvier 2007 et n°387 du 30 avril 2007, je vous ai communiqué les modalités pratiques pour l'exercice du droit d'option des personnels ouvriers au titre de la deuxième campagne, qui prend effet au 1^{er} janvier 2008.

Conformément aux instructions ministérielles qui viennent de m'être rappelées, je vous recommande de transmettre sans délai "**en continu**" au secrétariat de la DIPA du Rectorat les formulaires d'option remplis par les personnels concernés, qui seraient encore en instance.

Il vous appartient également d'inviter les personnels qui ont choisi d'exercer leur droit d'option et qui n'ont pas encore matérialisé leur choix à remplir leur formulaire au plus tôt, sans attendre l'échéance ultime du 31 août 2007.

De manière générale, il paraît particulièrement opportun d'accélérer au maximum le recueil et la comptabilisation des optants pour la fin juin 2007, de manière à optimiser au niveau national les conditions de prise en charge du transfert des masses financières auprès des collectivités territoriales d'accueil.

Je vous remercie de bien vouloir effectuer les vérifications utiles auprès des personnels TOS intéressés placés sous votre responsabilité, et de favoriser autant que possible un strict respect du calendrier des opérations.

J'insiste enfin sur la nécessité de vérifier que les formulaires de droit d'option que vous avez transmis à mes services ont bien fait l'objet d'un accusé de réception (imprimé auto-carbonné rose) ; en cas de contestation seule cette pièce pourra faire foi.

Nota :

Je vous signale pour simple information qu'au niveau académique le bilan statistique s'établit comme suit :

Dates	Ont opté	dont Intégration	dont Détachement
1 ^{ère} campagne avec effet au 1 ^{er} janvier 2007	72%	70%	30%
2 ^{ème} campagne avec effet au 1 ^{er} janvier 2008	sur les 28% restants : ont opté à ce jour 45%	60%	40%
3 ^{ème} campagne avec effet au 1 ^{er} janvier 2009	organisée à compter de la rentrée scolaire 2007		

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

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX ENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

DAET07-393-39 du 18//06/07

APPEL A CANDIDATURE POUR UN POSTE DE CHARGE DE MISSION RELATIONS ENTRE ECOLE ET ENTREPRISES A TEMPS PLEIN A LA DAET

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement et de Mesdames et Messieurs les Enseignants

Affaire suivie par : DAET
Tel : 04 42 93 88 04
Fax : 04 42 93 88 19
Mail : ce.daet@ac-aix-marseille.fr

- La Délégation Académique aux Enseignements Techniques recrute pour la rentrée de Septembre 2007 *un(e) chargé(e) de mission pour la coordination des relations Ecole-Entreprises (avec notamment les branches professionnelles du secteur tertiaire)*

Il s'agit d'un emploi de professeur (lycée technologique, lycée professionnel, collège) mis à disposition à temps plein auprès de la Délégation Académique aux Enseignements Techniques, en bénéficiant d'une décharge de service.

La DAET met en œuvre ou coordonne sous l'autorité du Recteur, les orientations académiques pour développer les relations partenariales entre écoles et entreprises afin d'améliorer *l'information sur les métiers, les formations professionnelles (CAP, BEP-Bac pro, BTS) en Lycées professionnels ou technologiques (sous statut scolaire, étudiant ou par apprentissage) et l'aide à une première insertion professionnelle.*

Ces actions sont réalisées en particulier par *la mise en place de conventions en partenariat avec des entreprises et des branches professionnelles, la coordination des Comités Locaux Ecoles-Entreprises (CLEE) ainsi que par l'organisation de la semaine Ecole-Entreprise*

- L'enseignant sera choisi pour sa bonne connaissance des Etablissements (lycées technologiques et/ou professionnels) et sa motivation pour assurer une fonction de responsabilités.

- Les compétences requises sont :

- une bonne connaissance du système éducatif et notamment des Lycées professionnels et /ou technologiques
- l'intérêt pour un travail en équipe
- la compréhension des enjeux pour un partenariat entre les responsables du système éducatif et ceux du monde économique dans le respect des compétences de chacun
- la nécessité de respecter les règles de fonctionnement relevant d'un service public
- des compétences en bureautique et informatique

- Le chargé de mission sera placé *sous la responsabilité du DAET*.

- Le salaire net mensuel correspondra à l'échelon et au grade au moment de la prise de fonctions

- L'évolution correspond à celle du corps d'origine

- La mission est renouvelable annuellement (sur la base d'un rapport d'activité annuel) et avec une durée maximale de trois ans

- Les enseignants souhaitant faire acte de candidature sont invités à constituer un dossier avec une lettre de motivation, en joignant le dernier rapport d'inspection ainsi que toutes pièces pouvant soutenir leur candidature avant le 6 juillet 2007 (dernier délai, le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

**Rectorat
DAET
A l'attention de M. KASTLER
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence cedex 1**

- Un double du dossier devra être envoyé sous couvert de la voie hiérarchique, accompagné d'une lettre de motivation, sous couvert du chef d'établissement, à l'autorité rectorale concernée.¹

Les candidats pré-sélectionnés seront convoqués à une audition à la DAET avant le 18 Juillet 2007.

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

¹ si l'enseignant exerce déjà une fonction au niveau de l'académie
Bulletin académique n° 393 du 18 juin 2007

SERVICE VIE SCOLAIRE

SVS07-393-128 du 18//06/07

COMPOSITION DE LA COMMISSION REGIONALE DES BOURSES NATIONALES D'ETUDES DU SECOND DEGRE ANNEE SCOLAIRE 2007-2008

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Service vie scolaire - Tel : 04 42 95 29 70 - fax : 04 42 95 29 71

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

- VU le décret n°59-38 du 2 janvier 1959, portant RAP du 2 janvier 1959 pour l'application de la loi 511115 du 21 septembre 1951
- VU le décret n°59-1423 du 18 décembre 1959 modifié par le décret n° 71-745 du 10 septembre 1971

ARRETE

Article 1er : Sont nommés membre de la commission régionale des bourses nationales d'études du second degré au titre de l'année scolaire 2007-2008 :

- 1 - Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Président

Membres du personnel de l'enseignement public

- 2 - M. AYRAULT, Proviseur du lycée Antonin Artaud - MARSEILLE
- 3 - Mme CHONG, Principale du collège Rocher du Dragon - AIX-en-PROVENCE
- 4 - Mme BERTRAND, Professeur au collège Rocher du Dragon - AIX-en-PROVENCE
- 5 - M. PRIGENT, Doyen des IEN-ET Rectorat
- 6 - M. GARCIA Angel, IEN adjoint - IA 04
- 7 - Mme SANTIAGO Carmen, Professeur au lycée Vauvenargues AIX-en-PROVENCE
- 8 - M. BARROERO, Proviseur du lycée M.M. Fourcade - GARDANNE
- 9 - Mme SEGHIR- MOURADIAN, Principale au Collège M. Javelly -RIEZ
- 10 - Mme BOILLEAU, Proviseur du lycée professionnel La Viste - MARSEILLE

Représentants des Fédérations de Parents d'élèves de l'enseignement public

- 11 - Mme Nicole GRANIER - F.C.P.E.
- 12 - M. Roger DUPUY - F.C.P.E.
- 13 - M. Bernard FLOUPIN - F.C.P.E.
- 14 - Mme Cécile VIGNES - P.E.E.P.
- 15 - Mme Brigitte PELOFFY - P.E.E.P.
- 16 - M. Georges DAUGEAT - P.E.E.P.

Personnalités désignées par M. le Préfet de Région

Deux Conseillers Généraux

- 17 - M. MASSOT Louis, Conseiller Général du canton de Veynes – 05000
18 - M. FERRAND, Conseiller Général de Vaucluse, Place Viala 84000 AVIGNON

Deux Maires

- 19 - M. GAUDIN, Maire de Marseille ou son représentant
20 - Mme ROIG Marie Josée, Maire d'Avignon ou son représentant

Représentant des Offices Départementaux des Anciens Combattants

- 21 – M. le représentant du service social de l'Office Départemental des Anciens Combattants -
47, Cours Pierre Puget 13006 MARSEILLE

Représentants des établissements d'enseignement privé habilités à recevoir des boursiers nationaux

- 22 - M. CARASCO, Directeur du lycée privé Clovis Hugues – 1, rue Fernand Dol -13100 AIX-en-PROVENCE
23 - M. CLEMENT, Directeur de la Nativité – 8 rue Jean Andréani - 13100 AIX-en-PROVENCE

Représentants d'établissements techniques privés reconnus

- 24 - M. COHEN ZAGOURI, Directeur de l'ORT Léon Bronson – 9, rue des Forges – 13010 MARSEILLE
25 - M. AMODIO, Directeur du lycée technique privé Charles Péguy – 102, rue Sylvabelle 13006 MARSEILLE

Représentant des Parents d'élèves de l'enseignement privé

- 26 - Mme HEMARD Pascale - Présidente de l'URAPEL, 20 rue Dieudé - 13006 MARSEILLE

Membres ayant voix consultative

- 27 - MM. les Inspecteurs d'Académie
I.A 13 - M. TREVE, représenté par Mme BOUZIANE
I.A 84 - M. CAYLA, représenté par M. MOSCA
I.A 04 - M. BERLION, représenté par Mme NOVELLI
I.A 05 - M. AMEDRO, représenté par Mme CELLA

- 28 - M. le Directeur des Services fiscaux, allée d'Estienne d'Orves - 13090 AIX-EN-PROVENCE
29 – M. le Directeur départemental de l'Agriculture et de la Forêt, 154 avenue de Hambourg - 13285 MARSEILLE Cedex 08

Article 2 : Monsieur le Secrétaire Général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 6 juin 2007

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