



aix-marseille

académie

bulletin
académique



n° 402



du 15 octobre 2007

SOMMAIRE

SERVICE JURIDIQUE		
-	Contentieux relatifs aux agents de droit privé recrutés par les établissements publics locaux d'enseignement	1
DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS		
-	Certification complémentaire dans certains secteurs disciplinaires - Session 2008	2
-	Arrêté relatif aux objectifs, contenus de l'enseignement et référentiel des capacités du domaine de la culture générale et expression pour le Brevet de Technicien Supérieur applicable à la session 2008	5
-	Inscriptions au Brevet de Technicien Supérieur - Session 2008	9
-	Calendrier des épreuves du PPQIP session 2008	11
-	Inscriptions aux épreuves des baccalauréats professionnels - Session 2008	14
-	Inscriptions aux épreuves des baccalauréats général et technologique - Session 2008	19
DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES		
-	Prises en charge financière des ATEC (ex. OEA-OP-MO) intégrés ou détachés dans la fonction publique territoriale au 1 ^{er} janvier 2008	46
-	Recrutement par liste d'aptitude des Techniciens de laboratoire au titre de l'année 2007	47
DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS		
-	Demande de cessation progressive d'activité (CPA) au titre de l'année scolaire 2008-2009 des personnels enseignants, d'éducation, de documentation, d'orientation	51
-	Dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré confrontés à des difficultés de santé	62
-	Exercice de fonctions à temps partiel au titre de l'année scolaire 2008-2009 : personnels enseignants, d'éducation, de documentation, d'orientation	69
DELEGATION ACADEMIQUE AUX ENSEIGNEMENTS TECHNIQUES		
-	Semaine Ecole-Entreprise du 19 au 23 novembre 2007	80

SERVICE JURIDIQUE

SERJU/07-402-14 du 15/10/07

CONTENTIEUX RELATIFS AUX AGENTS DE DROIT PRIVE RECRUTES PAR LES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT

Destinataires :

Messieurs les Inspecteurs d'Académie Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale

Mesdames et Messieurs les Proviseurs, Principaux et Directeurs d'Ecole

Affaire suivie par : Jean-Michel BASTIEN - Tel : 04 42 91 75 24

La présente note fait référence à l'étude sur l'agent contractuel et son employeur publiée au Bulletin Académique n°366 du 16 octobre 2006. Elle précise le déroulement de la procédure devant le conseil des prud'hommes pour les litiges entre les bénéficiaires de contrats aidés de droit privé (contrats d'accompagnement vers l'emploi et contrats d'avenir) et les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement, représentés par le chef d'établissement.

I - Dispositif d'assistance juridique aux EPLE employeurs

Le relais entre les EPLE et le service juridique du rectorat est assuré par le correspondant départemental « Contrats aidés » désigné au sein des services de l'inspection académique :

M. AGOSTINO Jean-Louis (IA 13)	Tél : 04.91.99.66.59
M. JABOUIN Daniel (IA 84)	Tél : 04.90.27.76.40
Mme JOSEPH Michèle (IA04)	Tél : 04.92.31.16.51
Mme CHARLES Christiane (IA 05)	Tél : 04.92.56.57.20

Il appartient à chaque EPLE de contacter ce correspondant départemental dans l'hypothèse d'un pré-contentieux ou d'un contentieux devant le conseil des prud'hommes. En cas de difficulté importante sur un dossier, le correspondant départemental consultera le service juridique du rectorat.

II - Procédure devant le conseil des prud'hommes

Le conseil des prud'hommes compétent est celui dans le ressort duquel se trouve l'établissement où est effectué le travail. L'article R516-4 du Code du Travail prévoit que les deux parties (l'employeur et le salarié) sont tenues de comparaître en personne sauf à se faire représenter en cas de motif légitime. Elles peuvent se faire assister. L'article R516-5 du même code indique que l'employeur peut également se faire assister ou représenter par un membre de l'établissement.

Il revient alors au principal ou au proviseur soit d'assurer lui-même sa défense, soit de confier ce soin à son adjoint ou à son gestionnaire muni d'un pouvoir spécial, soit de faire appel à un avocat.

La tentative de conciliation est obligatoire. En cas d'échec de celle-ci, les parties sont convoquées à l'audience de jugement.

Les jugements sont exécutoires lorsqu'ils sont devenus définitifs, c'est-à-dire après expiration des voies de recours. Le seuil de compétence en dernier ressort des conseils des prud'hommes est fixé à 4000 €. Au-delà de ce montant, le jugement est susceptible d'appel devant la cour d'appel. Les parties peuvent alors se faire assister ou représenter par un avocat et/ ou un avoué.

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

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/07-402-1142 du 15/10/07

CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE DANS CERTAINS SECTEURS DISCIPLINAIRES - SESSION 2008

Destinataires : Personnels enseignants des premier et second degrés

Affaire suivie par : F. GIUSTINIANI Tel : 04 42 91 72 12 Fax : 04 42 38 73 45

Références : Arrêté du 23.12.2003 publié au J.O du 6.01.04 modifié par :
- l'arrêté du 9.03.04 paru au J.O du 19.03.04
- l'arrêté du 27.09.05 paru au J.O du 8.10.05
Note de service n°2004/175 du 19 octobre 2004 parue au BO n°39 du 28.10.04

La certification complémentaire permet à des **enseignants des premier et second degrés de l'enseignement public**, relevant du ministre chargé de l'éducation, et aux **maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat** de valider des compétences particulières qui ne relèvent pas du champ de leur concours.

L'examen s'adresse :

- **pour les arts et l'enseignement en langue étrangère** : aux enseignants du second degré uniquement, titulaires ou stagiaires.
- **pour le français langue seconde** : aux enseignants des premier et second degrés titulaires ou stagiaires

Trois secteurs disciplinaires sont concernés :

- **1/ Les arts** :
Ce secteur comporte quatre options :
 - cinéma et audiovisuel
 - danse
 - histoire de l'art
 - théâtre
- **2/ l'enseignement en langue étrangère dans une discipline non linguistique** :
Concerne l'apprentissage des langues vivantes dans les disciplines non linguistiques au sein des sections européennes des collèges et lycées.

Exemple : un professeur d'histoire qui souhaite enseigner l'histoire dans une langue étrangère, par exemple l'allemand, devra cocher deux cases sur la fiche d'inscription : la case histoire et la case allemand.

Un candidat ne peut choisir une autre discipline que celle qu'il enseigne actuellement.

Ainsi, un professeur de maths qui souhaite enseigner l'histoire en anglais ne constitue pas une candidature recevable.

De même, un professeur d'anglais ne peut enseigner l'histoire en anglais car il s'agit d'enseigner une discipline non linguistique dans une langue étrangère et non l'inverse.

- **3/ Le français langue seconde :**
Concerne l'enseignement du français dans les classes d'initiation ou d'accueil pour la scolarisation des élèves nouvellement arrivés en France sans maîtrise suffisante de langue française.

INSCRIPTIONS

Le registre d'inscription pour la session 2008 est ouvert du :
26 novembre 2007 au 25 janvier 2008 au Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille.

DEPOT DES CANDIDATURES

Le dossier d'inscription est à retourner en envoi recommandé simple au plus tard **le 25 janvier 2008**, le cachet de la poste faisant foi à l'adresse suivante :

Rectorat d Aix-Marseille
DIEC 2.04 - Bureau 229
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence CEDEX 1

Il doit comprendre :

- la demande d'inscription (modèle joint en annexe) dûment complétée, datée et signée.
- Un rapport d'au plus cinq pages (voir le chapitre II de la note de service ministérielle n°2004-175 du 19/10/04)

Tout dossier parvenu après la date limite (cachet de la poste faisant foi) du 25 janvier 2008 sera rejeté, quel que soit le motif.

Ce rapport doit préciser :

- les titres et diplômes obtenus en France ou à l'étranger, en rapport avec le secteur disciplinaire choisi et l'option éventuelle, et le cas échéant la participation à un module complémentaire suivi lors de l'année de formation professionnelle à l'IUFM,
- les expériences d'enseignement, d'ateliers, de stages, d'échanges, de sessions de formation auxquels le candidat a pu participer.
- Les travaux effectués à titre personnel ou professionnel,
- Comporter le développement commenté de l'une des expériences lui paraissant la plus significative.

ATTENTION : tout dossier ne comportant pas ce rapport sera rejeté.

STRUCTURE DE L'EXAMEN

L'examen est constitué d'une épreuve orale de trente minutes maximum, débutant par un exposé du candidat de dix minutes, suivi d'un entretien avec le jury d'une durée de vingt minutes.

La session 2008 se déroulera en mars ou avril 2008. Les candidats seront convoqués individuellement par les services rectoraux.

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

**DEMANDE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN DE
CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE SESSION 2008**

I - SITUATION PERSONNELLE :

Nom patronymique :Nom marital :
 Prénoms :
 Date et lieu de naissance :Nationalité :
 Adresse :
 Code postal :Ville :
 Tél. personnel :Adresse électronique :

II - SITUATION ADMINISTRATIVE 2007/2008 :

Corps :Tél. professionnel :
 Discipline enseignée :
 Qualité : titulaire stagiaire
 Affectation actuelle :Privé ou Public :
 Adresse de l'établissement :
 Code postal :Ville :

III - CHOIX DU SECTEUR DISCIPLINAIRE :

Secteur disciplinaire	Options	Cocher la case	
1/ Arts	Cinéma et audiovisuel		Pour les enseignants titulaires ou stagiaires du second degré exclusivement
	danse		
	Histoire de l'art		
	théâtre		
2/ Discipline non linguistique actuellement enseignée	Histoire -géographie		Pour les enseignants titulaires ou stagiaires du second degré exclusivement
	Mathématiques		
	Sciences physiques		
	Sciences vie et terre		
	Autre discipline		
Langue étrangère langue dans laquelle sera enseignée la discipline non linguistique	Anglais		A préciser :
	Allemand		
	Espagnol		
	Italien		
	Autre langue		
3/Française langue seconde			Pour les enseignants titulaires ou stagiaires du premier et du second degré.

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations portées sur la présente fiche et sollicite mon inscription sur la liste des candidats à l'examen de certification complémentaire au titre de la session 2008.

Date et signature :

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/07-402-1143 du 15/10/07

ARRETE RELATIF AUX OBJECTIFS, CONTENUS DE L'ENSEIGNEMENT ET REFERENTIEL DES CAPACITES DU DOMAINE DE LA CULTURE GENERALE ET EXPRESSION POUR LE BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR APPLICABLE A LA SESSION 2008

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

Affaire suivie par : M. MAREY - Tel : 04 42 91 71 97 Fax : 04 42 38 73 45

Je vous prie de bien vouloir porter à la connaissance des enseignants de BTS des établissements du second degré et privés sous-contrat, les thèmes retenus ainsi que leur descriptif pour l'épreuve « culture générale et expression ».

THEME N°1 : RISQUE ET PROGRES ;

THEME N°2 : FAIRE VOIR : QUOI ? COMMENT ? POUR QUOI ?

Thème n° 1 : Risque et progrès

Problématique

Sur le plan individuel comme sur le plan collectif, il n'y a pas de progrès sans risque. Tout progrès suppose un saut vers le nouveau, l'inconnu, le passage d'un état stable et connu à un nouvel état par une situation momentanément perturbée.

Sur le plan individuel, progresser, c'est oser choisir : on évolue dans sa vie professionnelle, on s'engage affectivement dans sa vie personnelle, on assume des choix politiques, éthiques, etc. Le risque existe, là encore : peut-être vaudrait-il mieux ne pas choisir, ne pas prendre de risque, s'en tenir à ce que l'on est et à ce que l'on sait, plutôt que de progresser ?

Le progrès justifie-t-il que l'on mette autrui et soi-même en danger ? N'est-ce pas de la responsabilité de celui qui innove de gérer le risque, de penser en même temps progrès, sécurité, contrôle, évaluation ?

Sur le plan collectif, la science ouvre des perspectives à de nouveaux développements, par exemple dans les domaines de la génétique, de l'espace, de l'énergie, de l'informatique, etc. Dans le domaine politique, les sociétés d'aujourd'hui ne sont pas gouvernées comme l'étaient celles d'hier ; on met en œuvre chaque jour des changements d'organisation : démocratisation, fédéralisme, mondialisation, etc. Chacun est à même, dans sa vie quotidienne, de mesurer également les progrès réalisés dans l'habitat, l'urbanisme, l'environnement culturel et artistique. Mais le progrès peut aussi générer des dangers : utilisation néfaste de la science, destruction, anarchie, crise sociale ...

Vaudrait-il mieux alors, par crainte du risque, s'abstenir de tourner ses pensées vers l'inconnu ?

Le risque est-il inhérent à toute situation exigeant une prise de décision ? N'est-ce pas le propre de l'homme d'exercer sa liberté en assumant cette mise en danger ?

Indications bibliographiques

Ces indications ne constituent en aucun cas un programme de lectures. Elles constituent des pistes et des suggestions pour permettre à chaque enseignant de s'orienter dans la réflexion sur le thème et d'élaborer son projet pédagogique.

Littérature

P. Auster, "La musique du hasard"

H. de Balzac, "La Peau de Chagrin", "La Recherche de l'Absolu"

T.C. Boyle, "America"

B. Cendrars, "L'Or", "À l'aventure"

P. Corneille, "Cinna"

Chrétien de Troyes, "Yvain le chevalier au lion"

F. Dostoïevski, "Le Joueur"
R. Emmerich, "Le jour d'après"
Frison-Roche, "Premier de cordée"
A. Gide, "Les Caves du Vatican," le livre V (Lafcadio)
W. Goethe, "Faust"
J. de Léry, "Histoire d'un voyage en terre du Brésil"
P. Ponson du Terrail, "Rocamboles"
M. Shelley : "Frankenstein ou le Prométhée moderne"
D. Simmons, "Ilium"
R.L. Stevenson, "L'étrange Cas du docteur Jekyll et Mr Hyde"
E. Zola, "Au Bonheur des Dames"

Essais

M. Callon, P. Lascoumes, Y. Barthe, "Agir dans un monde incertain. Essai sur la démocratie technique". Seuil, collection "la couleur des idées", 2001
J. Favier, "Les grandes découvertes", le Livre de poche, 1991
Albert Jacquard : "Au péril de la science", Seuil 1982
P. Kourilsky et G. Viney, "Le principe de précaution", Rapport au premier ministre, Odile Jacob et la Documentation française, 2000
Cl. Levi-Strauss, "Race et histoire", chapitre 5, "L'idée de progrès", chapitre 10 : "Le double sens du progrès"
P. Virilio, "L'Accident originel", Galilée 2005
M. Vaquin (sous la direction de) "La responsabilité. La condition de notre humanité", Autrement 2002
"Traité des nouveaux risques" collectif, Folio essai, 2002

Films, bandes dessinées, documents iconographiques

W. Allen, "Matchpoint"
I - Bergman, "Le septième sceau"
Y. Boisset, "Le prix du danger", d'après la nouvelle de R. Sheckley (même titre)
C. Chaplin, "Les temps modernes"
E. Chatiliez, "Tanguy"
Costa-Gavras, "Z"
C. Eastwood, "Million dollar baby"
P.M. Glaser, "Running man", d'après le roman de S. King
W. Herzog, "Aguirre, la colère de Dieu"
P. Jackson, "Le Seigneur des anneaux", d'après le roman de Tolkien
N. Ray, "La Fureur de vivre"
H. Sauper, "Le cauchemar de Darwin"

Sites

► <http://www.education.gouv.fr/actu/assisinn/DATA/TABLE1.HTM> : compte-rendu des assises de l'innovation, table ronde : "La culture de l'innovation et du risque"
► http://www.prim.net/citoyen/definition_risque_majeur/definition.html : annuaire du risque majeur
► <http://portaildurisque.iut.u-bordeaux1.fr/artrisque/art.htm> : le risque dans l'art, l'art du risque (peinture, littérature, philosophie...) portail de l'université de Bordeaux.

Mots clés

Risque, hasard, incertitude, jeu, choix, probabilités
Destin, fatalité, déterminisme, liberté, responsabilité
Danger, insécurité, instabilité, accident, crise, problème
Prévision, précaution (principe de précaution), prévention, dissuasion, prévoyance
Innovation, aventure, audace, défi, initiative, esprit d'entreprise, projet, stratégie

Thème n° 2 : faire voir : quoi ? Comment ? Pour quoi ?

Problématique

La question du spectacle et du spectaculaire s'impose à qui réfléchit sur notre société contemporaine. Elle est d'autant plus importante qu'elle touche aussi bien au domaine de l'intime, du privé, qu'aux sphères ayant plus naturellement vocation à la "publicité", au fait d'être rendues publiques : monde des vedettes et des "stars", monde de l'industrie qui a besoin de la publicité pour que le consommateur accède à la connaissance des produits qu'elle met sur le marché, mais aussi monde politique dont les "représentants" doivent accéder aux différents médias pour exister.

Qui fait voir ?

Il s'agit d'abord de s'interroger sur la source des images et des spectacles qui nous environnent. De façon traditionnelle, ce sont les observateurs privilégiés que sont les artistes et les intellectuels (écrivains, peintres, photographes...) qui font voir, qui pointent du doigt les caractéristiques d'une société en train d'évoluer. Mais l'image est aujourd'hui très généralement utilisée, aussi bien par les professionnels de la communication, par les acteurs du monde politique, que par le simple individu, qui est lui-même à la source de nombreuses images mises en circulation.

Comment ?

Nos sociétés contemporaines ont vu se multiplier les moyens de donner à voir des images : aux moyens traditionnels (description, théâtre, peinture, photographie, cinéma, télévision...) sont venus s'adjoindre des moyens nouveaux suscités par les progrès techniques (internet et webcam, téléphones portables munis de caméras numériques, jeux vidéos avec avatars...). Cette facilité d'accès à l'image semble la banaliser, la rendre anodine, quasi évidente.

Quoi ?

Ainsi, il semble qu'on puisse tout faire voir, au risque de tout placer sur le même plan : l'événement majeur de l'Histoire contemporaine, comme l'épisode insignifiant de l'histoire personnelle ; le moment intense et spectaculaire qui marque une génération, comme le secret le plus intime. Tout semble ainsi nivelé, uniformisé par l'image.

Pour quoi ?

Nombreuses sont les finalités de l'image dont l'efficacité ne fait aucun doute : informer et aider à comprendre ; communiquer une émotion, faire communier dans l'émotion d'un spectacle qui est parfois nationalement, mondialement retransmis ; divertir, détourner du réel ; stimuler la curiosité, voire le voyeurisme des spectateurs ; provoquer des réactions : influencer, dénoncer pour faire agir, ou à l'inverse, impressionner pour terroriser, pour désagréger une société sidérée ; rendre cyniquement passifs des spectateurs aliénés qui vivent par procuration ce qu'on leur donne à voir, ou donner à ceux qu'on ne voit pas le moyen d'être visibles, audibles, d'acquiescer une importance qu'on leur déniait.

Faut-il craindre l'abondance des images ? Fait-elle courir un risque à la vie politique ou concourt-elle à plus de démocratie ? Doit-on traiter de la même façon sur le plan télévisuel la vedette de cinéma, l'artiste de variété, le sportif, l'homme politique ? Faut-il s'offusquer que tout devienne prétexte à diffuser des images ? Quels rapports à la réalité entretiennent les émissions de télé réalité, et les images diffusées sur le net ? Faut-il craindre le pouvoir des images sur les individus ou se réjouir de leur pouvoir à faire partager, à faire agir ?

Indications bibliographiques

Ces indications ne constituent en aucun cas un programme de lectures. Elles constituent des pistes et des suggestions pour permettre à chaque enseignant de s'orienter dans la réflexion sur le thème et d'élaborer son projet pédagogique.

Littérature : Pour une mise en perspective sur la façon dont une société se donne en spectacle

Balzac : extraits d'"Illusions perdues" (société et mise en scène de soi) : Première partie, la soirée de lecture chez Mme de Bargeton, deuxième partie, la soirée à l'opéra

Larry Beinhart, "Reality show"

Genet, Le Balcon, "Elle"

La Bruyère : extraits des "Caractères"

Mme de La Fayette : extraits de "La Princesse de Clèves" (la cour comme lieu de mise en scène de soi)

La Fontaine, "Fables"

La Rochefoucauld, "Maximes"

Barry Levinson, "Des hommes d'influence"

Molière : "Le Misanthrope", "Le Bourgeois Gentilhomme"

Montesquieu, "Lettres persanes"

Amélie Nothomb, "Acide sulfurique"

Jean-Jacques Schuhl, "Ingrid Caven"

Villiers de l'Isle Adam, "L'Affichage céleste" (société de la publicité et du "puff")

Essais

Roland Barthes, "Mythologies", 1957

Pierre Bourdieu, "Sur la télévision" (1996)

Guy Debord, "La société du spectacle" (texte et dvd) (1967 et 1973)

Grégory Derville, "Le pouvoir des médias, mythes et réalités", 1997

Laurent Gervereau (direction), "Dictionnaire mondial des images", Éditions Nouveau Monde, 2006

Ernst Kantorowicz, "Les deux corps du Roi", 1957 (extraits).

Michel Meyer, "Le Livre noir de la télévision" (2006)

Edgar Morin, "Les Stars", 1972

Olivier Razac, "L'écran et le zoo" (2002)

Andy Warhol, "Entretiens" 1962-1987

Dominique Wolton, "Éloge du grand public" (1990)

Films, documents iconographiques, bandes dessinées

"Le Cauchemar de Darwin", Hubert Sauper, 2005

"Celebrity", Woody Allen, 1999

"Fahrenheit 9/11", Michael Moore, 2004

"Ginger et Fred", Fellini, 1986
"Good bye Lenin !", Wolfgang Becker, 2004
"Network," Sidney Lumet, 1976
"The Queen", Stephen Frears, 2006
"The Truman Show", Peter Weir, 1998
Jacques Tardi et Daniel Pennac, "La débauche", (2000)
Robert Doisneau, par exemple "Mes Parisiens", Nathan, coll. "Photo Poche-Société", 1997
Photojournalisme : numéros spéciaux annuels publiés par "Reporter sans frontières"
Christo, Emballage du Pont-Neuf (1975) ; emballage du Reichstag (1995)
Philippe Decoufle, Cérémonie d'ouverture et de clôture des XVIèmes Jeux Olympiques d'hiver d'Alberville (1992)
Jean-Paul Goude, "Bleu Blanc Goude" : parade à l'occasion du 14 juillet 1989

Sites internet

www.dauphin-affichage.com : site du groupe Dauphin.
www.jcdecaux.com et www.avenir.fr : sites du groupe JC Decaux, numéro un mondial du mobilier urbain.
www.publicis.fr : site du groupe Publicis.
www.bvp.org : site du Bureau de Vérification de la Publicité (BVP).
www.publivores.com : site de la Nuit des publivores.
www.museedelapub.org : site du Musée de la publicité. Collections, expositions, archives, chronique de la publicité depuis 1750.

Sites des agences de journalisme SIPA, Gamma, SYGMA...

Conférences en lignes sur UTLS (Université de tous les savoirs) : www.canalu.fr
Jean-François Abramatic, Croissance et évolution de l'internet
Mercedes Erra, L'image publicitaire
Olivier Faugeras, Le traitement des images
Peter Humi, Mondialisation et information
François Jost, Cinéma, Télévision : entre réalité et fiction
Jean-François Leroy, Le photojournalisme
Daniel Schneidermann, L'image télévisuelle
Serge Tisseron, Propagande, publicité, information et désinformation
Martin Winckler, Les séries TV et le soap opera

Mots clés

Spectacle, spectaculaire, focalisation, point de vue, mise en scène
Documentaire, fiction, docu-drama, télé-réalité
Publicité, afficheur, agence de publicité, marchandisation
Internet, site
Information-désinformation, éthique, déontologie, objectivité, politique-fiction
Exhibition, voyeurisme, (sur)médiatisation
Starisation, star-système, vedettariat, paparazzi, people
Simulacre, simulation

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

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/07-402-1144 du 15/10/07

INSCRIPTIONS AU BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR - SESSION 2008

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

Affaire suivie par : M. MAREY - Tel : 04 42 91 71 97 Fax : 04 42 38 73 45

Le registre des inscriptions est ouvert du :

- Mercredi 17 octobre 2007 au Vendredi 16 novembre 2007 pour tous les BTS sur internet : www.ac-aix-marseille.fr - examens - inscrintet.

POUR TOUS LES ETABLISSEMENTS :

- 1/ Taper : <http://inscri-etab.ac-aix-marseille.fr>
- 2/ Cliquer sur inscriptions BTS
- 3/ Renseigner les écrans de saisie

et pour le suivi des inscriptions :

- Taper : <http://suivi-etab.ac-aix-marseille.fr>

NB : Pour les candidats scolaires se présentant pour la première fois à l'examen, l'inscription sera simplifiée en entrant leur numéro de BEA suivi de leur date de naissance.

Pour les candidats redoublants, ils retrouveront leur inscription 2007 (avec les éventuels bénéfiques d'épreuves) en saisissant leur numéro d'inscription de 2007 (indiqué sur la convocation et le relevé de notes 2007) suivi de leur date de naissance.

Pour tous les Etablissements

Edition des confirmations

Vous éditez les confirmations d'inscription

- soit après chaque inscription individuelle
- soit à l'issue des inscriptions et par spécialité, en cliquant sur le choix : suivi des inscriptions

Retour des confirmations au Rectorat

Les confirmations d'inscription, signées par le candidat seront retournées pour **le Mercredi 05 décembre 2007** au Rectorat d'Aix-en-Provence DIEC 2.03, classées par spécialité et par ordre alphabétique des candidats. Pour les candidats demandant un aménagement d'épreuves (tiers temps, secrétaire...) veuillez préciser les candidats concernés lors de l'envoi groupé des confirmations.

Les chèques doivent être classés par spécialité et en aucun cas agrafés au dossier d'inscription.

Pièces à joindre :

Pour tous les candidats :

- 1/ photocopie de la carte nationale d'identité
- 2/ un chèque bancaire ou postal d'un montant de 4,88 euros libellé à l'ordre du REGISSEUR DES RECETTES DU RECTORAT et correspondant aux frais d'affranchissement des courriers adressés aux candidats (arrêté interministériel du 28/11/1996)
- 3/ Photocopie de la décision de positionnement ou d'aménagement de la durée de formation attribuée éventuellement au candidat.
- 4/ Photocopie de l'attestation ou du récépissé de recensement ou photocopie du certificat de participation à l'appel de préparation à la défense
- 5/ Pour les redoublants : photocopie du dernier relevé de notes
- 6/ L'adresse renseignée lors de l'inscription sera celle utilisée pour l'envoi des documents (convocation, relevé de notes et (diplôme en recommandé courant octobre/novembre 2008).

Il faut impérativement prévenir pour tout changement d'adresse.

Pour les candidats scolaires :

- 1/ Certificat de scolarité (1^{ère} et 2^{ème} année) signée par le Chef d'Etablissement ou certificat de scolarité CNED (1^{ère} et 2^{ème} année)
- 2/ photocopie des certificats de stages exigés par la réglementation

Pour les candidats préparant le diplôme dans un centre de formation continue :

❖ Candidats en contrat de qualification :

- 1/ Photocopie de la première page du contrat de qualification visée par la D.D.T.F.P (2006-2008)
- 2/ Attestation de formation délivrée par le centre de formation précisant le nombre d'heures dispensées soit :
 - 600 heures si le candidat est titulaire d'un titre ou diplôme classé ou homologué au niveau III ou s'il a accompli la scolarité complète y conduisant.
 - 1100 heures si le candidat est titulaire d'un titre ou diplôme classé ou homologué au niveau IV ou s'il a accompli la scolarité complète y conduisant ou s'il justifie d'une activité professionnelle de 3 ans
 - 1350 heures si le candidat ne justifie d'aucune des conditions fixées ci dessus (décret n°2001-223 du 06/03/2001)
- 3/ photocopies des diplômes exigés par la réglementation

❖ Candidats en contrat d'apprentissage :

- 1/ Photocopie de la première page du contrat d'apprentissage
- 2/ attestation de formation délivrée par le centre de formation d'apprentis précisant le nombre d'heures dispensées.

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

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/07-402-1145 du 15/10/07

CALENDRIER DES EPREUVES DU PPQIP SESSION 2008

Destinataires : Mesdames et Messieurs les responsables des services des examens,
Mesdames et Messieurs les chefs de centres des examens de niveau V et Messieurs les
directeurs des organismes de formation

Affaire suivie par : Mme HENRY - Tel : 04 42 91 71 72 - Fax :04 42 38 73 45

Je vous prie de trouver ci-joint le calendrier des épreuves du PPQIP pour la session 2008.

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

CALENDRIER PRF - PPOIP Secteur A (Industriel) Secteur B (Tertiaire)

BEP SESSION JANVIER-FEVRIER 2008

	Mercredi 30 janvier	Jeudi 31 janvier	Vendredi 1er février	Lundi 4 février	Du Mardi 5 février au Jeudi 7 février
8 H 00 - 9 H 00		FRANCAIS BEP Industriel / Tertiaire 8H00 - 10H00	à partir de 10H00 ECRITS PROFESSIONNELS BEP INDUSTRIEL TERTIAIRE	ECRITS PROFESSIONNELS BEP INDUSTRIEL TERTIAIRE	BEP INDUSTRIEL / TERTIAIRE PRATIQUES PROFESSIONNELLES
9 H 00 - 10 H 00					
10 H 00 - 11H 00					
11 H 00 - 12 H00		MATHS SCIENCES PHYSIQUES BEP Tert.:10H30- 11H30 Ind.: 10H30-12H 30			
12 H 00 - 13 H 00					
13 H 30 - 14 H 00		BEP V.S.P. Ind./Tert.			
14 H 00 - 15 H 00		L.V.E. BEP INDUSTRIEL BEP TERTIAIRE 14H30 - 15H30	ECRITS PROFESSIONNELS BEP INDUSTRIEL TERTIAIRE	ECRITS PROFESSIONNELS BEP INDUSTRIEL TERTIAIRE	BEP INDUSTRIEL / TERTIAIRE PRATIQUES PROFESSIONNELLES
15 H 00 - 16 H 00					
16 H 00 - 17 H 00		HISTOIRE - GEO BEP INDUSTRIEL BEP TERTIAIRE 16H00 - 17H00			

CALENDRIER PRF - PPQIP Secteur A (Industriel) Secteur B (Tertiaire)

CAP SESSION JANVIER-FEVRIER 2008

	Mercredi 30 janvier	Jeudi 31 janvier	Vendredi 1er février	Lundi 4 février	Du Mardi 5 février au Jeudi 7 février
8 H 00 - 9 H 00	<i>à l'initiative des IA ORAUX CAP</i> INDUSTRIEL / TERTIAIRE - LVE - HISTOIRE-GEOGRAPHIE	FRANCAIS CAP Industriel/Tertiaire 8H00 - 10H00	ECRITS PROFESSIONNELS CAP INDUSTRIEL TERTIAIRE	ECRITS PROFESSIONNELS CAP INDUSTRIEL TERTIAIRE	CAP INDUSTRIEL / TERTIAIRE PRATIQUES PROFESSIONNELLES
9 H 00 - 10 H 00					
10 H 00 - 11 H 00		MATHS SCIENCES PHYSIQUES CAP Ind. / Tert. 10H30-12H30			
11 H 00 - 12 H 00					
12 H 00 - 13 H 00					
13 H 00 - 14 H 00					
14 H 00 - 15 H 00	<i>à l'initiative des IA ORAUX CAP</i> INDUSTRIEL / TERTIAIRE - LVE - HISTOIRE-GEOGRAPHIE	VSP CAP Ind. / Tert. 14H30 - 15H30	ECRITS PROFESSIONNELS CAP INDUSTRIEL TERTIAIRE	ECRITS PROFESSIONNELS CAP INDUSTRIEL TERTIAIRE	CAP INDUSTRIEL / TERTIAIRE PRATIQUES PROFESSIONNELLES
15 H 00 - 16 H 00					
16 H 00 - 17 H 00		ARTS APPLIQUES CAP Ind. / Tert. Ep. Fac. 16H00 - 17H30			

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/07-402-1146 du 15/10/07

INSCRIPTIONS AUX EPREUVES DES BACCALAUREATS PROFESSIONNELS - SESSION 2008

Destinataires : Lycées professionnels publics et privés
C F A

Affaire suivie par : Mme CHEMIN ☎ 04.42.91.71.96 📠 04.42.91.75.02
Mme LUBRANO ☎ 04.42.91.71.95
M. LESTAMPS ☎ 04.42.91.72.15

Je vous ferai parvenir :
avant la mi-décembre

- les listings de recensement et de participation à la journée d'appel de préparation à la
défense

1 - CALENDRIER

Le registre des inscriptions est ouvert du **lundi 22 octobre 2007 au samedi 1^{er} décembre 2007**

2 - LES CONFIRMATIONS D'INSCRIPTION

2-1 Les confirmations d'inscription seront éditées par vos soins.

Elles sont imprimées en format pdf. Vous avez le choix de les éditer une par une après chaque inscription de candidats ou par lots, par exemple par spécialités.

2-2 Relecture et correction éventuelle

Les confirmations d'inscription doivent être relues avec le plus grand soin par les candidats.
En cas d'erreur un candidat peut modifier sa pré-inscription et rééditer une nouvelle confirmation. Sur celle-ci figure le même numéro d'inscription mais muni d'un numéro d'ordre différent. Assurez-vous que celle signée par le candidat correspond bien à la dernière mise à jour.
Seules les anomalies décelées par les candidats après la fermeture du service fixée au 1er décembre 2007 doivent être corrigées à l'encre rouge sur la confirmation d'inscription. Après relecture la confirmation doit être **signée par le candidat**, le cas échéant par son représentant légal.
Ce document engage le candidat, il ne pourra plus, par la suite, revenir sur ses choix.

2-3 Classement et transmission des confirmations

Les confirmations doivent être classées par spécialité et à l'intérieur des spécialités par ordre alphabétique.

Il est impératif de distinguer 3 ensembles :

1 - confirmations non modifiées

2 - confirmations modifiées ou à annuler } Ces confirmations, classées à part, doivent être clairement
3 - cas particuliers } séparées de la masse des confirmations non modifiées.

L'envoi des confirmations d'inscription et des listes des candidats pré-inscrits au rectorat est fixé au
lundi 17 décembre 2007.

3 - VERIFICATION DU RECENSEMENT

Les français âgés de moins de 25 ans doivent justifier de leur situation au regard du recensement et de la participation à la journée d'appel de préparation à la défense pour être autorisés à s'inscrire à l'examen du baccalauréat.

- 3-1** Liste 1 : intitulée liste recensement :
candidats nés du 14/12/89 au 14/12/91
Liste 2 : intitulée liste certificat participation garçons :
garçons nés du 14/12/82 au 13/12/89
Liste 3 : intitulée liste certificat participation filles :
filles nées du 01/01/83 au 13/12/89.

3-2 Les candidats figurant sur la liste 1 remettent à l'établissement, en même temps que la confirmation d'inscription vérifiée et signée, la photocopie de l'attestation de recensement ou la photocopie de l'attestation de participation à l'appel de préparation à la défense s'ils y ont déjà participé.

Les candidats figurant sur les listes 2 et 3 remettent la photocopie du certificat de participation à l'appel de préparation à la défense ou une attestation provisoire si le candidat n'a pas encore participé à la journée d'appel de préparation à la défense (ce document comporte obligatoirement une date de validité) ou une attestation individuelle d'exemption.

3-3 Vous entourez sur les listes les candidats qui ne sont pas en règle ou pour qui la vérification est encore en instance. Vous adressez ces listes au rectorat.

3-4 Les candidats qui n'ont pas produit les justificatifs demandés sont relancés par vos soins avant radiation du fichier des inscrits.

Dans tous les cas vous conservez les pièces justificatives.

4 - FRAIS D'AFFRANCHISSEMENT

4-1 - Principe

En application de l'arrêté interministériel du 28 novembre 1996, une régie de recettes est instituée au Rectorat pour le remboursement des affranchissements des courriers destinés aux candidats aux examens et concours.

4-2 - Modalités pratiques

Les candidats joignent à leur confirmation d'inscription un chèque bancaire ou postal d'un montant de **4,34 euros** (candidats scolarisés) ou de **6,60 euros** (candidats isolés) libellé à l'ordre du **Régisseur de Recettes du rectorat**. Ils doivent mentionner au dos du chèque leur nom, leur prénom, ainsi que la spécialité du baccalauréat professionnel. **Dans tous les cas, élève boursier ou non boursier, la contribution demandée revêt un caractère obligatoire.** Lors du retour des confirmations d'inscription au rectorat, les établissements joignent dans une enveloppe séparée portant la mention « à l'attention du Régisseur de Recettes » les liasses de chèques. Tout classement des chèques par spécialité ou par ordre alphabétique est inutile. Vous pouvez en revanche, pour accélérer les opérations d'encaissement, classer les chèques par banque (C.C.P., Crédit Agricole, B.N.P., Société Générale, ...).

4-3 - Cas des candidats faisant l'objet d'un interdit bancaire ou de chéquier

La contribution peut être assurée par chèque bancaire ou postal émis par une autre personne ou autorité que le candidat ou son représentant légal. Il faudra dans ce cas également mentionner au dos du chèque le nom, le prénom et la spécialité du candidat concerné. Si un candidat s'acquitte des frais d'affranchissement par mandat-cash (le cas doit rester exceptionnel) vous voudrez bien m'adresser ce(s) mandat(s) dans une enveloppe séparée, pour permettre un encaissement rapide (date de validité deux mois).

5 - DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

La session 2008 des baccalauréats professionnels s'inscrit dans la continuité de la session 2007.

5-1 Nouvelles dispositions

Les principales modifications portent sur :

- **La mise en place de la première session du baccalauréat professionnel des spécialités :**
 - ouvrage du bâtiment : métal alu verre et matériaux de synthèse
 - sécurité prévention
 - service de proximité et vie locale
 - systèmes électroniques numériques
 - technicien du froid et du conditionnement d'air
 - technicien de maintenance de systèmes énergétiques et climatiques
 - technicien en installation des systèmes énergétiques et climatiques
- **La modification de la liste nationale des épreuves d'EPS**
(note de service n° 2007-137 du 2 août 2007 publiée au BOEN n° 31 du 6 septembre 2007)
- **La modification de la liste nationale des couples d'activités de l'épreuve obligatoire ponctuelle d'éducation physique et sportive.**
A compter de la session 2008 la liste est la suivante :
 - demi-fond et badminton simple
 - demi-fond et tennis de table simple
 - sauvetage et tennis de table simple
 - sauvetage et basket ball
 - gymnastique et basket ball

5-2 Sections européennes

Rappel des principales dispositions

(arrêtés du 4 août 2000 BO n° 32 du 14 septembre 2000 et du 9 mai 2003 BO n° 24 du 12 juin 2003)

1/ Moyenne requise à l'évaluation de l'épreuve obligatoire de langue

La mention section européenne est délivrée au candidat qui a obtenu une note égale ou supérieure à **12/20** à l'épreuve obligatoire de langue et une note égale ou supérieure à 10/20 à l'évaluation spécifique.

2/ Possibilité offerte au candidat de substituer l'évaluation spécifique à l'épreuve facultative de langue vivante. La note de l'évaluation spécifique est alors prise en compte dans le calcul de la note globale comptant pour l'obtention du diplôme selon les mêmes modalités que les épreuves facultatives.

6 - CALENDRIER

Du 22 octobre au 1^{er} décembre 2007

Ouverture du registre des inscriptions

Le 10 décembre 2007 transmission aux établissements par la DIEC 2-02

- des listings du recensement
- des listings de participation à l'appel de préparation à la défense

Le 17 décembre 2007 envoi à la DIEC 2-02

- des confirmations d'inscription
- des listes des candidats pré-inscrits
- des listes de recensement et de participation à la J.A.P.D.
- des enveloppes contenant les chèques des candidats

Le 21 janvier 2008 envoi à la DIEC 2-02

- des fiches d'inscriptions aux épreuves aménagées d'EPS des candidats handicapés ou inaptes partiels qui demandent à subir les épreuves académiques de triathlon « ASDEP » (muscultation, stretching, relaxation) – marche – natation – tir à l'arc

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

ANNEXE : NOTICE TECHNIQUE APPLICATION INSCRINET SESSION 2008

1 – L'accès au service

adresse inscription : <http://inscri-etab.ac-aix-marseille.fr>

adresse suivi : <http://suivi-etab.ac-aix-marseille.fr>

2 – Les mots de passe

Lors de la première connexion pour le suivi établissement, il vous est demandé, dans un premier temps, de saisir le RNE et le mot de passe. Le mot de passe correspond au RNE. Vous êtes invité ensuite, à changer le mot de passe pour le service suivi et pour le service inscription. **Il est impératif de le modifier.**

3 – Saisie de paramètres obligatoires

L'établissement qui offre l'enseignement d'une section de langue européenne doit indiquer dans le service suivi établissement si cet enseignement est assuré avant l'ouverture du service inscription.

Dans le service inscription, seuls les candidats des établissements qui auront répondu OUI seront interrogés sur la section européenne.

4 – Le service suivi établissement

Il permet au responsable de l'établissement de suivre l'ensemble des opérations de pré-inscription de son établissement. Les fonctions disponibles dans le service sont présentées dans le menu général :

- ouvrir/fermer le service d'inscription
- visualiser/éditer la liste des candidats pré-inscrits
- modifier/annuler une pré-inscription
- imprimer les confirmations.

Les documents produits par l'application INSCRINET sont générés au format PDF, accessible avec le logiciel Acrobat Reader V 4.0 et plus.

4.1 Liste des candidats pré-inscrits

Cette fonction permet de visualiser et d'éditer des listes des candidats pré-inscrits :

- par ordre alphabétique des candidats
- pour une spécialité donnée
- pour toutes les spécialités
- par ordre alphabétique des candidats pré-inscrits en section européenne

Ces listes peuvent vous servir comme listes de pointage.

4.2 Validation/annulation d'une pré-inscription

Cette fonction permet de visualiser la liste des candidats pré-inscrits. Pour chaque candidat, vous pouvez voir :

- le numéro de pré-inscription
- le nom et les prénoms
- la date de naissance
- l'indicateur d'annulation.

Pour annuler une pré-inscription, cochez la case devant le numéro du candidat concerné et validez.

Pour réactiver une pré-inscription précédemment annulée, cochez à nouveau devant le numéro du candidat concerné et validez.

5 – Service inscription : modification d'une pré-inscription

Un candidat peut modifier sa pré-inscription, il doit pour cela saisir son numéro de pré-inscription et sa date de naissance, et rééditer une nouvelle confirmation.

Sur celle-ci figure le même numéro d'inscription mais suivi d'un numéro d'ordre différent. Ceci permet de vérifier que celle signée par le candidat correspond bien à la dernière mise à jour.

6 – Fermeture du service

A la fin des pré-inscriptions, il est conseillé de fermer le service. Vous devez aller dans « suivi établissement », en bas de la liste du menu principal, et cliquer « sur fermeture du service ».

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/07-402-1147 du 15/10/07

INSCRIPTIONS AUX EPREUVES DES BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE SESSION 2008

Références : Code de l'éducation :
articles D 334-1 à D 334-22 (baccalauréat général)
articles D 336-1 à D 336-48 (baccalauréat technologique)
Arrêtés du 15 septembre 1993 modifiés relatifs aux épreuves du baccalauréat général et aux épreuves du baccalauréat technologique
Arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées
Arrêté du 19 avril 2001 modifié relatif aux dispenses d'épreuves
Arrêté du 9 mai 2003 – BOEN N° 24 du 12 juin 2003 relatif à l'attribution de la mention « sections européennes »
Note de service n° 2003-115 du 17 juillet 2003 - BOEN n° 30 du 24 juillet 2003 (rectificatif du 23 septembre 2003 paru au BOEN n° 36 du 2 octobre 2003) relative aux épreuves de langues vivantes étrangères ou régionales aux baccalauréats général et technologique
Note de service n° 2007-108 du 13 juin 2007 - BOEN n° 25 du 28 juin 2004 concernant les modalités d'application des dispositions relatives au bénéfice de la conservation des notes obtenues à l'examen du baccalauréat général ou technologique

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées publics
Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements privés sous contrat et hors contrat

Affaire suivie par :
Mme OLIVIER-GUINARD ☎ 04.42.91.71.83 ✉ 04.42.91.75.02

BCG	Mme EXPOSITO	04.42.91.71.88	BTN	Mme AMALBERT	04.42.91.71.79
	Mme SCHELOUCH	04.42.91.71.89		Mme SCHIANCHI	04.42.91.71.93
	Mme MISTRE	04.42.91.71.90		Mme DUFORT	04.42.91.71.94
	Mme IMMORDINO	04.42.91.71.91			
EPS	Mme LAURENT	04.42.91.71.87			

Je vous ferai parvenir :

début décembre :

- les listings de recensement et de participation à la journée d'appel de préparation à la défense

début janvier

- les listings alphabétiques des candidats par série et par spécialité avec mention de leurs choix de LV

1 LES CONFIRMATIONS D'INSCRIPTION

1-1 Edition

Les confirmations d'inscription seront éditées par vos soins.

Elles sont imprimées en format pdf. Vous avez le choix de les éditer une par une après chaque inscription de candidats ou par lots, par exemple par série ou par série/division de classe. Pour obtenir une édition par série/division de classe il est indispensable de saisir au préalable l'ensemble des codes divisions (cf. notice technique).

1-2 Relecture et correction éventuelle

Les confirmations d'inscription doivent être relues avec le plus grand soin par les candidats.

Ils doivent impérativement vérifier que leur choix de l'enseignement de spécialité est correct. Les candidats des séries ES et L inscrits en enseignement de spécialité LV1 ou LV2 de complément doivent être particulièrement vigilants lorsqu'ils inversent leurs choix de langue LV1 et LV2 des épreuves obligatoires.

De même, vous veillerez à ce que les candidats qui suivent un enseignement facultatif d'EPS s'inscrivent effectivement à l'épreuve facultative correspondante (**EPS CCF**).

En cas d'erreur un candidat peut modifier sa pré-inscription et rééditer une nouvelle confirmation (cf. notice technique). Sur celle-ci figure le même numéro d'inscription mais muni d'un numéro d'ordre différent. Assurez-vous que celle signée par le candidat correspond bien à la dernière mise à jour.

Le candidat ne peut modifier la spécialité, la série, les langues qu'avec l'autorisation du chef d'établissement. Seules les anomalies décelées par les candidats après la fermeture du service fixée au 24 novembre 2007 doivent être corrigées à l'encre rouge sur la confirmation d'inscription. Après relecture, la confirmation doit être **signée par le candidat**, le cas échéant par son représentant légal. Ce document engage le candidat, il ne pourra plus, par la suite, revenir sur ses choix.

Le **chef d'établissement** doit :

- motiver succinctement une demande de modification de séries ou d'épreuves qui lui semble fondée et contresigner la modification ;
- vérifier et signer les listings des candidats ;
- préciser le nom de l'établissement d'origine ou d'accueil en cas de départ ou d'arrivée d'élèves.

1-3 Classement et transmission des confirmations

Les confirmations doivent être classées **par série, spécialité et ordre alphabétique**.

Il est impératif de distinguer 3 ensembles :

- 1/ confirmations non modifiées
- 2/ confirmations modifiées ou à annuler
- 3/ cas particuliers (OIB, dispense d'épreuves, conservation de bénéfice de notes, candidats scolarisés en 2006/2007 dans une autre académie).

L'envoi des confirmations d'inscription et des listes des candidats pré-inscrits au rectorat est fixé au lundi 10 décembre 2007.

2 LE LISTING ALPHABETIQUE DES CANDIDATS

Pour vous permettre d'effectuer une ultime vérification avant l'édition des convocations, un listing alphabétique des candidats classés par série et spécialité vous sera adressé début janvier.

Il devra être visé par le chef d'établissement puis renvoyé à la DIEC 2.02.

Attention : cette liste a pour objet de vérifier qu'aucune erreur n'a été commise par les élèves lors de la procédure informatisée d'inscription. La vérification doit donc être effectuée à partir des enseignements suivis par l'élève candidat **et non à partir de la confirmation d'inscription**. Il ne s'agit en aucun cas de permettre, début janvier, aux candidats de modifier leurs choix initiaux.

3 VERIFICATION DU RECENSEMENT

Les français âgés de moins de 25 ans doivent justifier de leur situation au regard du recensement et de la participation à la journée d'appel de préparation à la défense pour être autorisés à s'inscrire à l'examen du baccalauréat.

- 3-1** Liste 1 : intitulée liste recensement :
candidats nés du 10/12/89 au 10/12/91
Liste 2 : intitulée liste certificat participation garçons :
garçons nés du 10/12/82 au 09/12/89
Liste 3 : intitulée liste certificat participation filles :
filles nées du 01/01/83 au 09/12/89.

3-2 Les candidats figurant sur la liste 1 remettent à l'établissement, en même temps que la confirmation d'inscription vérifiée et signée, la photocopie de l'attestation de recensement ou la photocopie de l'attestation de participation à l'appel de préparation à la défense s'ils y ont déjà participé.

Les candidats figurant sur les listes 2 et 3 remettent la photocopie du certificat de participation à l'appel de préparation à la défense ou une attestation provisoire si le candidat n'a pas encore participé à la journée d'appel de préparation à la défense (ce document comporte obligatoirement une date de validité) ou une attestation individuelle d'exemption.

3-3 Vous entourez sur les listes les candidats qui ne sont pas en règle ou pour qui la vérification est encore en instance. Vous adressez ces listes au rectorat.

3-4 Les candidats qui n'ont pas produit les justificatifs demandés sont relancés par vos soins avant radiation du fichier des inscrits.

Dans tous les cas vous conservez les pièces justificatives.

4 FRAIS D'AFFRANCHISSEMENT

4-1 Principe

En application de l'arrêté interministériel du 28 novembre 1996, une régie de recettes est instituée au Rectorat pour le remboursement des affranchissements des courriers destinés aux candidats aux examens et concours.

4-2 Modalités pratiques

Les candidats joignent à leur confirmation d'inscription un chèque bancaire ou postal d'un montant de **4,34 euros** libellé à l'ordre du **Régisseur de Recettes du rectorat**. Il convient de mentionner au dos du chèque le nom, le prénom, la série et la spécialité. **Dans tous les cas, élève boursier ou non boursier, la contribution demandée revêt un caractère obligatoire.** Lors du retour des confirmations d'inscription au rectorat, les établissements joignent dans une enveloppe séparée portant la mention « à l'attention du Régisseur de Recettes » les liasses de chèques. Tout classement des chèques par série ou par ordre alphabétique est inutile. Vous pouvez en revanche, pour accélérer les opérations d'encaissement, classer les chèques par banque (C.C.P., Crédit Agricole, B.N.P., Société Générale, ...).

4-3 Cas des candidats faisant l'objet d'un interdit bancaire ou de chéquier

La contribution peut être assurée par chèque bancaire ou postal émis par une autre personne ou autorité que le candidat ou son représentant légal. Il faudra dans ce cas également mentionner au dos du chèque le nom, le prénom et la série du candidat concerné. Si un candidat s'acquitte des frais d'affranchissement par mandat-cash (le cas doit rester exceptionnel) vous voudrez bien m'adresser ce(s) mandat(s) dans une enveloppe séparée, pour permettre un encaissement rapide (date de validité deux mois).

5 DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

5-1 Mesures nouvelles à la session 2008

La session 2008 s'inscrit dans la continuité de la session 2007.

Les seules modifications apportées à l'organisation et au déroulement du baccalauréat portent sur :

- La mise en place d'une nouvelle définition de l'épreuve écrite anticipée de français français littérature des baccalauréats général et technologique (note de service n° 2006-199 du 4 décembre 2006 publiée au BO n° 46 du 14 décembre 2006)
- L'entrée en application des dispositions de l'article 5 de l'arrêté du 5 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves du baccalauréat technologique, série STG (arrêté du 24 juillet 2007 publié au BO n° 32 du 13 septembre 2007)
- L'introduction de nouvelles modalités d'évaluation des épreuves obligatoires de langues vivantes en série STG (note de service n° 2007-139 du 3 août 2007 publiée au BO n° 32 du 13 septembre 2007)
- La modification de la liste nationale des épreuves d'EPS pour toutes les séries des baccalauréats général et technologique (note de service n° 2007-137 du 2 août 2007 publiée au BO n° 31 du 6 septembre 2007) cf. annexe n° 6 et annexe n° 7.
- L'ouverture d'une nouvelle option d'épreuve facultative « langue des signes française » sous réserve de disposer d'examineurs compétents. La définition de l'épreuve et le référentiel seront publiés prochainement.
- La suppression de l'épreuve anticipée d'histoire géographie en série ST2S. Cette discipline fera, à compter de la session 2009 l'objet d'une épreuve terminale. L'arrêté relatif aux épreuves du baccalauréat technologique de la série ST2S sera publié prochainement.

5-2 Dispositions relatives aux épreuves obligatoires anticipées

5-2.1 Doivent subir les épreuves :

- les élèves de première, y compris les élèves redoublant la classe
- les élèves de terminale triplant la classe et inscrits en candidats scolaires (sauf cas de dispense d'épreuves).

5-2.2 Conservent les notes obtenues :

- les élèves de terminale qui ont subi les épreuves anticipées en 2007.
- les élèves handicapés qui redoublent la classe de première et qui ont obtenu un échelonnement de la session d'examen

5-2-3 Peuvent choisir de conserver ou de subir à nouveau les épreuves :

- les élèves doublant de terminale. Le choix peut s'exercer épreuve par épreuve. Par exemple un candidat de la série L peut choisir de présenter l'épreuve d'enseignement scientifique et de conserver les notes obtenues aux épreuves de mathématiques-informatique et de français-littérature. En revanche, les épreuves écrites et orales de français ne peuvent, en aucun cas, être dissociées. Le descriptif des lectures et activités que le candidat doit présenter est celui correspondant au programme en vigueur lors de sa scolarisation en classe de première.
- les candidats régulièrement inscrits au baccalauréat au titre de la session 2007, mais qui n'auraient pu subir aucune des épreuves à la session normale et à la session de remplacement en cas d'absence justifiée liée à un événement indépendant de leur volonté.
- les élèves de terminale qui ont résidé temporairement à l'étranger après avoir subi les épreuves anticipées en juin 2006

En application de l'article 4 de l'arrêté du 15 septembre 1993 relatif aux épreuves anticipées, la conservation s'exerce quelle que soit la note (égale, supérieure ou inférieure à 10/20).

5-2-4 Peuvent être autorisés à subir les épreuves anticipées à la même session que les épreuves terminales :

- les candidats âgés de 22 ans au 31 décembre de l'année de l'examen
- les candidats ayant un enfant à charge au moment de l'inscription
- les candidats qui ont accompli leur service légal
- les candidats régulièrement inscrits aux épreuves anticipées qui n'auraient pu subir ces épreuves ou ne les auraient que partiellement subies à la session normale et à la session de remplacement, en cas d'absence justifiée liée à un événement indépendant de leur volonté.
- les candidats qui ont subi les épreuves anticipées du baccalauréat général ou technologique en juin 2006 et qui ne se sont pas inscrits aux épreuves terminales à la session 2007
- les candidats résidant temporairement à l'étranger au niveau de la classe de première.

5-2-5 Caractéristiques de l'épreuve de TPE :

- cette épreuve concerne les seuls candidats scolaires
- elle donne lieu à une note sur 20 points ; seuls sont retenus les points supérieurs à la moyenne de 10 sur 20, affectés d'un coefficient 2
- les candidats qui ont subi par anticipation en 2007 l'épreuve de TPE dans l'une des séries du baccalauréat général conservent la note qu'ils y ont obtenue s'ils se présentent cette année aux épreuves terminales de l'examen du baccalauréat dans une autre série
- les candidats qui ont suivi une classe de première des séries technologiques sont dispensés de l'épreuve de TPE s'ils se présentent cette année aux épreuves terminales d'une série du baccalauréat général
- les candidats visés au § 5-2-4 peuvent être autorisés à subir toutes les épreuves à la même session du baccalauréat, **à l'exception de l'épreuve de TPE** (arrêté du 25 juillet 2005)
- les candidats doublant de terminale ne sont pas autorisés à subir à nouveau l'épreuve de TPE (arrêté du 25 juillet 2005) et conservent donc la note obtenue à cette épreuve anticipée.

5-2-6 Dispenses et conservation de notes (cf. tableau annexe n° 2)

Dispenses

Peuvent être dispensés à leur demande et sur attestation du chef d'établissement les candidats qui changent de série à l'issue d'une classe de première.

En série littéraire les dispenses portent :

- sur les épreuves obligatoires anticipées de mathématiques-informatique et d'enseignement scientifique pour les élèves de terminale qui ont suivi une classe de première de la série scientifique ou des séries technologiques ;
- sur les épreuves de mathématiques-informatique pour les élèves de terminale qui ont suivi une classe de première de la série économique et sociale.

En série économique et sociale les dispenses portent sur l'épreuve obligatoire anticipée d'enseignement scientifique pour les élèves qui ont suivi une classe de première de la série scientifique ou des séries technologiques.

En séries SMS, STL, STI les dispenses portent sur l'épreuve obligatoire anticipée d'histoire géographie pour les élèves de terminale qui ont suivi une classe de première des séries générales, de la série STG ou de la série hôtellerie.

Ces dispenses sont possibles soit l'année qui suit immédiatement la classe de première, soit après une première classe de terminale.

Candidats triplants

- un élève qui passe le baccalauréat pour la troisième fois en 2008 dans la même série que la session précédente peut bénéficier des mêmes dispenses d'épreuves que celles dont il a déjà bénéficié à la session 2007 ;
- un élève qui passe le baccalauréat pour la troisième fois en 2008 en série littéraire ou en série économique et sociale en ayant changé de série (de ES en L, de S en L ou en ES) peut être dispensé selon le cas de l'épreuve anticipée de mathématiques-informatique et (ou) de l'épreuve anticipée d'enseignement scientifique.

Conservation de notes

Les candidats qui changent de série à l'issue d'une classe de première conservent les notes qu'ils ont obtenues aux épreuves de français ou de français-littérature.

Si le changement intervient après une classe de terminale ils conservent à leur demande les notes obtenues.

En outre, un candidat aux épreuves terminales de la série L conserve la note qu'il a obtenue à l'épreuve anticipée d'enseignement scientifique de la série ES.

De même, un candidat aux épreuves terminales de la série ES conserve la note qu'il a obtenue à l'épreuve anticipée d'enseignement scientifique de la série L.

Enfin, un candidat aux épreuves terminales de la série STG conserve, au titre de **l'épreuve obligatoire terminale** d'histoire géographie, la note qu'il a obtenue à l'épreuve anticipée d'histoire géographie des séries SMS – STL – STI.

5-3 Dispositions relatives aux épreuves terminales

Rappel : un candidat ne peut s'inscrire qu'à une seule session et série de baccalauréat par an quel que soit le diplôme de baccalauréat postulé (article 13 des décrets n° 93-1092 et n° 93-1093 du 15 septembre 1993).

Un candidat déjà titulaire d'un baccalauréat général qui désire se présenter à une autre série du baccalauréat général peut être dispensé de subir certaines épreuves (article 6 du décret n° 93-1092 du 15 septembre 1993, arrêté du 9 avril 2001 – BOEN n° 23 du 7 juin 2001).

5-3.1 Langues vivantes

La note de service n° 2003-115 du 17 juillet 2003 a apporté des précisions concernant la réglementation des épreuves de langues vivantes étrangères ou régionales aux baccalauréats général et technologique (cf. tableau annexe n° 4).

Il est rappelé qu'une même langue vivante ne peut être évaluée qu'une seule fois, au titre des épreuves obligatoires ou au titre des épreuves facultatives (à l'exception, néanmoins, des LV de complément et de l'évaluation spécifique organisée pour les candidats scolarisés dans les sections européennes).

Le choix des langues est opéré par le candidat au moment de l'inscription à l'examen ; il peut ne pas correspondre à l'enseignement suivi en classe de terminale.

. *Langues vivantes étrangères enseignées à des publics peu nombreux, dites « langues rares »*

- épreuves écrites

Les épreuves obligatoires et facultatives écrites sont subies dans l'académie

- épreuves orales

En fonction de son choix le candidat peut être contraint de se déplacer hors de l'académie pour subir une épreuve **obligatoire** orale.

En revanche, l'épreuve **facultative** orale est subie uniquement dans l'académie. Le candidat doit donc opérer son choix en fonction de l'offre académique.

En 2008 l'académie d'Aix-Marseille dispose d'examineurs compétents en : Arabe, Catalan, Chinois, Corse, Grec moderne, Hébreu, Japonais, Néerlandais, Polonais, Portugais, Provençal, Russe.

. « *Langues maternelles* »

Les candidats des séries générales séjournant en France depuis moins de 2 ans peuvent éventuellement, par mesure dérogatoire, être autorisés par le recteur à choisir leur langue maternelle en tant qu'épreuve obligatoire de langue vivante 1 ou 2.

. Dispense de l'épreuve obligatoire de LV2

Série ES et S (cf. annexe 11): peuvent être dispensés à leur demande de l'épreuve obligatoire de langue vivante 2 les candidats qui présentent l'examen après avoir changé de série à l'issue de la classe de première ou après un échec à l'examen dans une autre série et qui n'ont pas suivi un enseignement de LV2 en classe de première ou en classe terminale.

5-3.2 Les sections européennes

L'arrêté du 9 mai 2003 paru au BOEN n° 24 du 12 juin 2003 a modifié les conditions d'attribution de la mention « section européenne » telles qu'elles avaient été définies par l'arrêté du 22 juin 1994.

Rappel des principales dispositions :

1/ « rang » de la langue

Le candidat scolarisé dans une section européenne n'est plus tenu de choisir pour l'épreuve de LV1 la langue de la section dont il relève. Il peut indistinctement choisir la langue de la section soit au titre de l'épreuve obligatoire de LV1, soit au titre de l'épreuve obligatoire de LV2. Le candidat doit faire connaître son choix au moment de l'inscription.

2/ moyenne requise à l'évaluation de l'épreuve obligatoire de langue

La mention section européenne est délivrée au candidat qui a obtenu une note égale ou supérieure à **12/20** à l'épreuve du premier groupe de la langue et une note égale ou supérieure à 10/20 à l'évaluation spécifique.

3/ possibilité offerte au candidat de substituer l'évaluation spécifique à l'une des épreuves facultatives correspondant aux options

La note de l'évaluation spécifique est alors prise en compte dans le calcul de la note globale comptant pour l'obtention du baccalauréat selon les mêmes modalités que les épreuves facultatives. Le candidat doit faire connaître son choix au moment de l'inscription.

5-3.3 Les épreuves facultatives

Il convient d'informer les élèves sur le degré d'exigence des épreuves facultatives. Les référentiels des définitions d'épreuves figurent en annexe 3.

- séries générales

Un candidat peut choisir au maximum deux épreuves facultatives. Seuls les points excédant 10 sont retenus et pour la première ou la seule épreuve facultative à laquelle le candidat s'inscrit, ces points sont doublés. Depuis la session 2006 si la première ou la seule option choisie est soit le latin, soit le grec ancien, les points supérieurs à 10 sont affectés du coefficient 3.

- séries technologiques

A l'exception des candidats des séries TDM et hôtellerie qui ne peuvent choisir qu'une épreuve facultative, les candidats des autres séries peuvent choisir au maximum deux épreuves. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte.

- séries générales et technologiques :

■ **EPS** l'activité choisie doit être différente des activités retenues pour l'épreuve obligatoire. **Ainsi, par exemple, un candidat ne peut pas être évalué 2 fois en natation ou 2 fois en basket-ball.**

(Note de service n° 2003-119 du 31 juillet 2003, parue au BOEN n° 31 du 28 août 2003)

Tout élève peut choisir le contrôle ponctuel terminal pour une épreuve facultative proposée dans la liste académique, dès lors que l'activité support de l'épreuve ne fait pas l'objet d'un enseignement organisé par son établissement. Dans le cas contraire, le contrôle se fait en contrôle en cours de formation (cf. annexe n° 5 la liste académique des épreuves ponctuelles facultatives).

Il conviendra de préciser aux élèves choisissant l'épreuve facultative Danse EPS de bien la distinguer de l'épreuve ART Danse.

Il conviendra, également, de préciser aux élèves qui choisissent l'épreuve « Escalade » qu'ils doivent se munir de leur matériel le jour de l'épreuve.

▪ Arts

L'épreuve facultative d'arts porte au choix du candidat sur **l'un** des domaines suivants : arts plastiques **ou** cinéma-audiovisuel **ou** histoire des arts **ou** musique **ou** théâtre **ou** danse.

Remarque : un candidat de la série L a le doit de cumuler les épreuves de l'enseignement de spécialité avec l'épreuve de l'option facultative.

Il peut pratiquer un cumul dans 2 domaines différents par exemple danse et musique ou à l'intérieur d'un même domaine car les contenus de l'enseignement de spécialité et de l'option facultative sont clairement différenciés.

- **Musique** : conformément aux dispositions de la note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 parue au BOEN n° 28 du 11 juillet 2002, un candidat peut demander à être accompagné par ses partenaires habituels.

Cette information doit être connue pour l'organisation de l'épreuve. Aussi, il convient d'inviter vos élèves à le préciser lors de l'inscription ou au plus tard au 21 janvier 2008 (annexe n° 8).

Les candidats saisiront sur inscrint leur choix d'instrument.

- **Danse** : le candidat qui souhaite présenter sa composition chorégraphique en y associant ses partenaires habituels de danse, le précisera lors de l'inscription à l'examen ou au plus tard le 21 janvier 2008 (annexe n° 9).

5-3.4 Dispositif relatif à la conservation du bénéfice de notes

Références : **code de l'éducation** notamment les articles :

D 334-13, D 334-14 (baccalauréat général)

D 336-13, D 336-14 (baccalauréat technologique)

D 351-27 (aménagement des examens et concours pour les candidats présentant un handicap)

note de service n° 2007-108 du 18 juin 2007 concernant les modalités d'application des dispositions relatives au bénéfice de la conservation des notes obtenues à l'examen des baccalauréats général et technologique

Candidats concernés

Le dispositif s'applique aux candidats individuels mais également aux candidats scolaires appartenant à l'une des catégories suivantes :

- candidats handicapés
- candidats inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau
- candidats qui relèvent des modules de réparation par alternance
- candidats de la série hôtellerie
- candidats de la série TDM

Conditions de la conservation

- Le bénéfice de la conservation des notes n'est possible que lorsque le candidat se présente à nouveau à l'examen dans la **même série**.

- Le candidat peut conserver épreuve par épreuve les notes acquises aux épreuves **du premier groupe** (obligatoires, de spécialité ou facultatives)

- Si le candidat se présente à nouveau dans la même série mais dans une autre spécialité, il peut conserver la note qu'il a obtenue aux épreuves du domaine disciplinaire de la spécialité au titre de l'épreuve obligatoire. En revanche, il doit présenter l'ensemble des épreuves de son nouveau choix de spécialité (épreuve obligatoire et épreuve de spécialité).

- Le candidat ne peut conserver les notes acquises que si elles sont **égales ou supérieures à 10 sur 20**. Néanmoins depuis la session 2007 de l'examen **le candidat présentant un handicap ou atteint d'une maladie grave** peut conserver les notes acquises **quelles que soient les notes**.

Modalités

- Le bénéfice de la conservation des notes s'applique **sur 5 sessions consécutives de réinscription** à l'examen. Le délai des 5 sessions consécutives n'est pas interrompu si le candidat ne s'inscrit pas à une ou plusieurs sessions.

- Les notes dont le candidat peut demander la conservation, sont toujours celles de la **dernière session** à laquelle il s'est présenté.

Un candidat pouvant bénéficier de la conservation des notes qui n'en effectue pas la demande lors de son inscription à une session, ne pourra plus prétendre au bénéfice des notes obtenues antérieurement à cette session. **Le renoncement au bénéfice d'une note est définitif.**

Exemple : session 2006 un candidat obtient 11/20 à une épreuve
session 2007 il présente à nouveau l'épreuve et il obtient 9/20. A la session 2008 il est obligé de s'inscrire à l'épreuve et de la subir. La note de 11/20 obtenue en 2006 est définitivement perdue.

- Aucune mention ne peut être attribuée aux candidats qui ont demandé à conserver le bénéfice des notes, à l'exception des candidats qui présentent un handicap.

6 CALENDRIER

Du 16 octobre au 23 novembre 2007

- ouverture du registre des inscriptions.

Le 03 décembre 2007 transmission aux établissements par la DIEC 2.02

- des listings du recensement
- des listings de participation à l'appel de préparation à la défense

Le 10 décembre 2007 envoi à la DIEC 2.02

- des confirmations d'inscription (les candidats non scolarisés dans l'académie d'Aix-Marseille doivent impérativement joindre leur dernier relevé de notes du baccalauréat)
- des listes des candidats pré-inscrits
- des listings du recensement et de participation à la J.A.P.D.
- des demandes de dispense d'épreuves
- des demandes de bénéfice des notes (sauf celles des candidats handicapés)
- des enveloppes contenant les chèques des candidats.

Début janvier 2008 envoi par la DIEC 2.02

- d'un listing alphabétique des candidats par série et par spécialité avec mention de leurs choix de langues vivantes.
Ce listing après contrôle est visé par le chef d'établissement et retourné à la DIEC 2.02

21 janvier 2008 envoi à la DIEC 2.02

- des fiches d'inscription aux épreuves aménagées d'EPS des candidats handicapés ou inaptes partiels qui demandent à subir les épreuves académiques de triathlon « ASDEP » (muscultation, stretching, relaxation) – marche – natation – tir à l'arc.

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

ANNEXE N° 1

APPLICATION INSCRINET – SESSION 2008

NOTICE TECHNIQUE

1 L'accès au service

adresse inscription : <http://inscri-etab.ac-aix-marseille.fr>

adresse suivi : <http://suivi-etab.ac-aix-marseille.fr>

2 Les mots de passe

Un premier mot de passe est demandé dans le service d'inscription. Un deuxième mot de passe est demandé dans le service de suivi établissement.

Par défaut, pour les deux services le mot de passe est identique au code établissement. Vous êtes invité ensuite à changer le mot de passe pour le service suivi et pour le service inscriptions. Ces mots de passe doivent être différents du RNE et comporter obligatoirement 8 caractères.

3 Saisie des codes divisions

Afin de faciliter les vérifications ultérieures, il est possible de saisir au préalable l'ensemble des codes divisions.

La saisie doit être réalisée en continu (pas de zone en blanc entre deux divisions de classe).

Si cette saisie n'est pas effectuée, le candidat n'aura pas la possibilité de saisir son code division lors de son inscription. De ce fait, l'établissement ne pourra pas visualiser la liste de ses candidats pré-inscrits par série et par division.

4 Saisie de paramètres obligatoires

Pour éviter les nombreuses confusions constatées entre l'EPS de complément et l'EPS facultatif ainsi que les erreurs au niveau des options de section de langue, inscrit a par défaut pré-initialisé la mention « non enseignée ».

L'établissement qui offre l'enseignement **de l'EPS de complément** ou celui d'une section **de langue internationale ou européenne doit donc indiquer si ces enseignements sont assurés avant l'ouverture du service.**

5 Situations non prises en compte par inscynet

Certaines situations ne sont pas gérées par inscynet.

Il s'agit notamment :

- de la conservation de bénéfice de notes pour les candidats handicapés ou atteints de maladies graves et pour les candidats sportifs de haut niveau
- de la prise en compte de la note obtenue à l'épreuve anticipée d'histoire géographie des séries SMS, STI, STL pour les candidats qui se présentent l'année suivante aux épreuves terminales du baccalauréat de la série STG.

6 Inscription des candidats

Pour s'inscrire les candidats qui ont présenté en 2007 les épreuves anticipées ou les épreuves terminales dans l'académie d'Aix-Marseille doivent renseigner au début du dialogue le numéro d'inscription OCEAN qui leur a été attribué.

Ce numéro figure sur les listings de notation des EA qui vous sont adressés ainsi que sur le relevé de notes qui a été remis aux candidats.

La saisie de ce numéro permet d'accélérer et de fiabiliser la procédure d'inscription car les informations relatives à l'identité du candidat et aux épreuves anticipées sont ainsi pré-initialisées.

7 Modification d'une pré-inscription

Un candidat peut modifier sa pré-inscription, il doit pour cela saisir son numéro de pré-inscription et sa date de naissance, et rééditer une nouvelle confirmation. Sur celle-ci figure le même numéro d'inscription mais suivi d'un numéro d'ordre différent. Ceci permet de vérifier que celle signée correspond bien à la dernière mise à jour.

8 Annulation d'une pré-inscription

Pour annuler une pré-inscription, cliquez sur le numéro de pré-inscription du candidat concerné et confirmer l'annulation.

Pour réactiver une pré-inscription précédemment annulée, cliquez à nouveau sur le numéro du candidat et le valider.

9 Fermeture du service

A la fin des pré-inscriptions il est conseillé de fermer le service. Vous devez aller dans suivi établissement, en bas de liste du menu principal, et cliquer ensuite sur fermeture du service.

ANNEXE N° 2

Epreuves obligatoires anticipées - dispense de certaines épreuves et conservation de notes – session 2008

Réf. : arrêté du 19 avril 2001 modifié et arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées

Situation du candidat en 2006/2007	Candidat à la session 2008 aux épreuves terminales du baccalauréat des séries :												
	ES		L			S	SMS		STI		STL		STG
	Français	Enseigne. scientifique	Français Littérature	Enseigne. scientifique	Maths Informat.	Français	Français	Histoire géo	Français	Histoire géo	Français	Histoire géo	Français
1/ scolarisés en Première													
1 ^{ère} ES	conserve	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
1 ^{ère} L	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
1 ^{ère} S	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
1 ^{ère} SMS	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve							
1 ^{ère} STI	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve							
1 ^{ère} STL	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve							
1 ^{ère} STG	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
<p>. Les élèves ayant subi les épreuves anticipées et qui se présentent l'année suivante aux épreuves terminales du baccalauréat dans la même série conservent obligatoirement les notes obtenues aux épreuves anticipées.</p> <p>. Les élèves qui changent de série à l'issue d'une classe de première, peuvent demander à être dispensés de certaines épreuves. Ils conservent néanmoins les notes obtenues aux épreuves de français.</p>													
2/ scolarisés en Terminale													
T. ES	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	disp possible	cons possible	Cons possible	disp possible	cons possible	disp possible	cons possible	disp possible	cons possible
T. L	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	Cons possible	disp possible	cons possible	disp possible	cons possible	disp possible	cons possible
T. S	cons possible	disp possible	cons possible	disp possible	disp possible	cons possible	Cons possible	disp possible	cons possible	disp possible	cons possible	disp possible	cons possible
T. SMS	cons possible	disp possible	cons possible	disp possible	disp possible	cons possible	Cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible
T. STI	cons possible	disp possible	cons possible	disp possible	disp possible	cons possible	Cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible
T. STL	cons possible	disp possible	cons possible	disp possible	disp possible	cons possible	Cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible
T. STG	cons possible	disp possible	cons possible	disp possible	disp possible	cons possible	Cons possible	disp possible	cons possible	disp possible	cons possible	disp possible	cons possible
<p>. Les élèves doublants de terminale, dans la même série ou dans une autre série, ont la possibilité s'ils le demandent de conserver les notes qu'ils ont obtenues aux épreuves anticipées. Ils peuvent de surcroît, dans les mêmes conditions que les élèves montants de première, être dispensés de certaines épreuves.</p>													
3/ doublants de terminale	<p>. Un élève triplant de terminale n'a pas la possibilité de conserver les notes qu'il a obtenues aux épreuves anticipées. Il peut néanmoins, s'il le demande, bénéficier des mêmes dispenses d'épreuves que celles dont il a bénéficié à la session précédente.</p> <p>. En outre, un élève qui passe le baccalauréat pour la 3^{ème} fois en 2008 en série L ou en série ES en ayant changé de série (de S en L, de S en ES, de ES en L) peut être dispensé selon le cas, de l'épreuve anticipée de math-info et (ou) de l'épreuve anticipée d'enseignement scientifique</p>												

ANNEXE N° 3

REFERENCES REGLEMENTAIRES DES DEFINITIONS D'EPREUVES APPLICABLES A LA SESSION 2008 DU BACCALAUREAT GENERAL

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
I – EPREUVES ANTICIPEES	
<u>Français (séries ES, S)</u> <u>Français littérature (série L)</u>	<u>Epreuve écrite</u> : . note de service 2006-199 du 4 décembre 2006 (BO n° 46 du 14 décembre 2006) <u>Epreuves orales obligatoire et de contrôle</u> : . note de service n° 2003-002 du 8 janvier 2003 (BO n° 3 du 16 janvier 2003)
<u>Mathématiques</u> <u>informatique (série L)</u>	. note de service n° 2001-210 du 18 octobre 2001 (BO n° 39 du 25 octobre 2001) aucune modification
<u>Enseignement</u> <u>scientifique (séries ES, L)</u>	<u>série ES</u> . note de service 2001-232 du 7 novembre 2001 (BO n° 42 du 15 novembre 2001) <u>série L</u> . note de service 2001-231 du 7 novembre 2001 (BO n° 42 du 15 novembre 2001) . note de service 2002-107 du 30 avril 2002 (BO n° 19 du 9 mai 2002) compétences exigibles pour la partie relative à la physique chimie <u>séries L et ES</u> . note de service 2005-028 du 16 février 2005 (BO n° 8 du 24 février 2005) fixe les thèmes du programme pour l'année scolaire 2005-2006
<u>Travaux personnels</u> <u>encadrés</u>	<u>séries ES, L, S</u> . arrêté du 25 juillet 2005 paru au BO n° 31 du 1 ^{er} septembre 2005 . note de service n° 2005-174 du 2 novembre 2005 (BO n° 41 du 10 novembre 2005) . note de service n° 2006-077 du 25 avril 2006 (BO n° 18 du 4 mai 2006) liste des thèmes de TPE
II – EPREUVES OBLIGATOIRES TERMINALES	
<u>Philosophie</u>	<u>séries ES, L, S</u> . note de service n° 2001-154 du 30 juillet 2001 (BO n° 31 du 30 août 2001) voir aussi la note de service n° 2001-092 du 30 mai 2001 (BO n° 23 du 7 juin 2001) relative à la modification du libellé du 3 ^{ème} sujet et la note de service n° 2001-230 du 7 novembre 2001 (BO n° 42 du 15 novembre 2001) relative à la durée de l'épreuve orale de contrôle.
<u>Histoire géographie</u>	<u>séries ES, L, S</u> . note de service n° 2004-021 du 2 février 2004 (BO n° 7 du 12 février 2004)
<u>Education physique</u> <u>et sportive</u>	<u>séries ES, L, S</u> . arrêté du 9 avril 2002 (BO n° 18 du 2 mai 2002) modifié par l'arrêté du 15 juillet 2004 (BO n° 30 du 29 juillet 2004) . note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 (BO n° 25 du 20 juin 2002) modifiée par la note de service n° 2004-123 du 15 juillet 2004 et par la note de service n° 2005-100 du 8 juillet 2005

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
<u>Langues vivantes étrangères et régionales</u>	<p><u>séries ES, L, S</u> . notes de service n° 2001-091 du 30 mai 2001 (BO n° 23 du 7 juin 2001) et n° 2001-115 du 20 juin 2001 (BO n° 26 du 28 juin 2001) . Adaptation pour les déficients visuels : note de service n° 2002-015 du 24 janvier 2002 (BO n° 5 du 31 janvier 2002) <u>série L</u> : rectificatif paru au BO n° 38 du 18 octobre 2001 (définition d'épreuves) Epreuve d'anglais langue vivante de complément : note de service 2004-052 du 23 mars 2004 (BO n° 14 du 1^{er} avril 2004) relative au programme de lecture pour les sessions 2005 et 2006</p>
<u>Mathématiques</u>	<p><u>séries ES</u> . note de service n° 2003-069 du 29 avril 2003 (BO n° 19 du 8 mai 2003)</p> <p><u>série S</u> . note de service n° 2003-070 du 29 avril 2003 (BO n° 19 du 8 mai 2003) <u>Attention</u> : depuis la session 2004 il n'est plus prévu de formulaire officiel en séries ES et S</p> <p><u>série L</u> . note de service n° 2004-121 du 15 juillet 2004 (BO n° 30 du 29 juillet 2004) épreuve de spécialité</p>
<u>Physique chimie</u>	<p><u>série S</u> . note de service n° 2002-142 du 27 juin 2002 (BO n° 27 du 4 juillet 2002) et rectificatif du 2 août 2002 concernant le coefficient de l'épreuve orale de contrôle (BO n° 31 du 29 août 2002) . note de service n° 2004-058 du 20 mars 2004 (BO n° 15 du 8 avril 2004) relative aux nouvelles modalités de calcul de l'épreuve</p>
<u>Sciences de la vie et de la Terre</u>	<p><u>série S</u> . note de service n° 2004-028 du 16 février 2004 (BO n° 9 du 26 février 2004)</p>
<u>Sciences de l'ingénieur</u>	<p><u>série S</u> . note de service 2002-141 du 27 juin 2002 (BO n° 27 du 4 juillet 2002) . note de service n° 2005-170 du 27 octobre 2005 (BO n° 41 du 10 novembre 2005) relative à l'évaluation des TP et de l'épreuve orale de contrôle</p>
<u>Sciences économiques et sociales</u>	<p><u>série ES</u> . note de service n° 97-164 du 30 juillet 1997 (BO n° 30 du 4 septembre 1997) complétée par la note de service n° 2003-113 du 17 juillet 2003 (BO n° 30 du 24 juillet 2003)</p>
<u>Littérature</u>	<p><u>série L</u> . note de service n° 2002-140 du 26 juin 2002 (BO n° 27 du 4 juillet 2002)</p>
<u>Langues anciennes</u>	<p><u>série L</u> . note de service n° 2003-084 du 14 mai 2003 (BO n° 21 du 22 mai 2003)</p>

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
<u>Arts</u>	<p><u>série L</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>arts plastiques</u> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 modifiée par la note de service n° 2006-086 du 19 mai 2006 (BO n° 23 du 8 juin 2006) - <u>histoire des arts, théâtre</u> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002) - <u>danse</u> . note de service n° 2002-261 du 22 novembre 2002 (BO n° 44 du 28 novembre 2002) - <u>musique</u> . note de service n° 2003-204 du 24 novembre 2003 (BO n° 45 du 4 décembre 2003) . note de service n° 2003-217 du 10 décembre 2003 (BO n° 47 du 18 décembre 2003) Adaptation de l'épreuve de musique pour les non-voyants - <u>cinéma audiovisuel</u> . note de service n° 2003-205 du 24 novembre 2003 (BO n° 45 du 4 décembre 2003)
III – EPREUVES FACULTATIVES séries générales et technologiques	
<u>Education physique et sportive</u>	<ul style="list-style-type: none"> . arrêté du 9 avril 2002 (BO n° 18 du 2 mai 2002) . note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 (BO n° 25 du 20 juin 2002) modifiée par la note de service n° 2003-119 du 31 juillet 2003 (BO n° 31 du 28 août 2003)
<u>Langues anciennes</u>	<ul style="list-style-type: none"> . arrêté du 9 décembre 2004 (article 2) – (JO du 17 décembre 2004 - BO n° 1 du 6 janvier 2005) . note de service n° 2003-084 du 14 mai 2003 (BO n° 21 du 22 mai 2003)
<u>Langues vivantes (étrangères ou régionales)</u>	<ul style="list-style-type: none"> . notes de service n° 2001-091 du 30 mai 2001 (BO n° 23 du 7 juin 2001) et n° 2001-115 du 20 juin 2001 (BO n° 26 du 28 juin 2001) et rectificatif paru au BO n° 38 du 18 octobre 2001 . note de service n° 2001-022 du 25 janvier 2001 épreuve de langue arabe (BO n° 5 du 1^{er} février 2001)
<u>Arts</u>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>arts plastiques</u> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 modifiée par la note de service n° 2006-086 du 19 mai 2006 (BO n° 23 du 8 juin 2006) - <u>histoire des arts, musique</u> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002) - <u>théâtre</u> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002) modifiée par la note de service n° 2005-146 du 22 septembre 2005 (BO n° 36 du 6 octobre 2005) - <u>danse</u> . note de service n° 2002-261 du 22 novembre 2002 (BO n° 44 du 28 novembre 2002) - <u>cinéma audiovisuel</u> . note de service n° 2003-205 du 24 novembre 2003 (BO n° 45 du 4 décembre 2003)

ANNEXE N° 4

LANGUES VIVANTES Langues vivantes étrangères et régionales

Réf. : arrêtés du 15 septembre 1993 modifiés
note de service n° 2003-115 du 17 juillet 2003 – BOEN n° 30 du 24 juillet 2003

ÉPREUVES OBLIGATOIRES	ÉPREUVES FACULTATIVES	
	ÉCRIT	ORAL (3)
Allemand	Albanais	Allemand
Anglais	Amharique	Anglais
Arabe	Arménien	Arabe
Arménien	Bambara	Basque
Basque (1)	Berbère (2)	Breton
Breton (1)	Bulgare	Catalan
Cambodgien	Cambodgien	Chinois
Catalan (1)	Coréen	Corse
Corse (1)	Croate	Danois
Chinois	Finnois	Espagnol
Créole (1)	Haoussa	Gallo
Danois	Hindi	Grec moderne
Espagnol	Hongrois	Hébreu
Finnois	Indonésien Malaysien	Italien
Grec moderne	Laotien	Japonais
Hébreu moderne	Lituanien	Langues mélanésiennes
Italien	Macédonien	Langues d'Oc (<i>auvergnat, gascon, languedocien, limousin, nissart, provençal, vivaro-alpin</i>)
Japonais	Malgache	Langues régionales d'Alsace
Langues mélanésiennes (1)	Norvégien	Langues régionales des pays Mosellans
Langue d'Oc (1) <i>auvergnat, gascon, languedocien, limousin, nissart, provençal, vivaro-alpin</i>	Persan	Néerlandais
Néerlandais	Peul	Polonais
Norvégien	Roumain	Portugais
Persan	Serbe	Russe
Polonais	Slovaque	Tahitien
Portugais	Slovène	
Russe	Suédois	
Suédois	Swahili	
Tahitien (1)	Tamoul	
Turc	Tchèque	
Vietnamien	Turc	
	Vietnamien	

- (1) uniquement proposé en LV2 et en LV3
(2) Les candidats à l'épreuve de Berbère choisissent lors de l'inscription à l'examen l'un des trois dialectes suivants :
Chleuh, Kabyle, Rifain
(3) En gras les langues pour lesquelles l'académie dispose d'un examinateur compétent

ANNEXE N° 5

LISTE ACADEMIQUE DES EPREUVES PONCTUELLES FACULTATIVES EPS – SESSION 2008

- 2 x 150 mètres haies
- 200 mètres quatre nages
- Escalade
- Course d'orientation
- Danse contemporaine
- Basket-ball
- Judo
- Course : parcours dit « papillon »

LISTE ACADEMIQUE DES EPREUVES PONCTUELLES AMENAGEES EPS – SESSION 2008

- Triathlon « ASDEP » ⁽¹⁾ (muscultation – stretching – relaxation)
- Marche
- Natation
- Tir à l'arc

(1) activités scolaires de développement et d'entretien physique.

Les référentiels de ces épreuves sont publiés sur le site académique.

ANNEXE N° 6

DIEC 2.02

ÉPREUVES D'EPS AU BACCALAUREAT – SESSION 2008

Les compétences relatives à la dimension culturelle	Les groupements	Liste académique enseignement obligatoire CCF	Liste nationale des épreuves session 2008	Liste académique des épreuves facultatives
Réaliser une performance mesurée à une échéance donnée	Activités athlétiques Activité aquatique	Triathlon athlétique	1 Course de haies 2 Course demi-fond 3 Relais vitesse 4 Lancer du disque 5 Lancer du javelot 6 Saut en hauteur 7 Saut en pentabond 8 Natation de course	Course 2 x 150 m haies Natation de course
Adapter ses déplacements à des environnements multiples, variés, nouveaux	Activités physiques de pleine nature	Ski de fond/Alpin	9 Course d'orientation 10 Escalade 11 Sauvetage	Course d'orientation Escalade
Réaliser des actions à visée artistique ou esthétique	Activités gymniques Activités physiques artistiques	Aérobic step	12 Acrosport 13 Gymnastique (sol et agrès) 14 Arts du cirque 15 Chorégraphie collective	Danse contemporaine
Conduire ou maîtriser un affrontement individuel ou collectif	Activités de coopération et d'opposition : sports collectifs Activités physiques et sports de combat Activités d'opposition duelle, sports de raquette	Tennis simple	16 Basket-ball 17 Handball 18 Football 19 Rugby 20 Volley-ball 21 Judo 22 Savate boxe française 23 Badminton simple 24 Tennis de table simple	Basket-ball Judo
Orienter et développer les effets de l'activité physique en vue de l'entretien de soi	Préparation physique et entretien		25 Musculation 26 Course en durée	Course d'effort prolongé d'intensité contrôlée (CEPIC)

ANNEXE N° 7

DIEC 2.02

EVALUATION DE L'EPS AU BACCALAUREAT – SESSION 2008

Références : Arrêté du 9 avril 2002 – BOEN n° 18 du 2 mai 2002 page 1150 (BCG - BTN) Arrêté du 11 juillet 2005 –BOEN n° 42 du 17 novembre 2005 (BCP) Note de service n° 2002-131 DESCO A3 du 12 juin 2002 – BOEN n° 25 du 20 juin 2002 page 1677 (BCG - BTN) Note de service n° 2005-179 du 4 novembre 2005 - BOEN n° 42 du 17 novembre 2005 (BCP)				
Types d'évaluation	OBLIGATOIRE BCG + BTN + BCP		FACULTATIF BCG + BTN	
	CCF	Ponctuel terminal	CCF	Ponctuel terminal
Caractéristiques				
Nombre d'épreuves	3 Les ensembles des 3 épreuves proposées sont choisis dans la liste nationale et dans la liste académique. Deux des épreuves sont choisies obligatoirement dans la liste nationale	un couple d'épreuves (à choisir parmi la liste nationale)	1	1
Nombre de compétences requises relatives à la dimension culturelle	au moins 2	2	L'activité est différente de celles choisies au titre de l'évaluation de l'épreuve obligatoire	
Activité mettant en jeu une « pratique collective »	1 au moins 2 au plus		activité choisie parmi celles proposées par l'établissement	activité choisie parmi les 8 activités académiques
Liste nationale : - note de service n° 2007-137 du 2/08/2007 – BO n° 31 du 6/09/2007 Couples d'épreuves : - note de service n° 2007-116 du 16/07/2007 – BO n° 29 du 26/07/2007	26 activités	5 couples d'épreuves - demi-fond et badminton simple - demi-fond et tennis de table simple - sauvetage et tennis de table simple - sauvetage et basket ball - gymnastique et basket ball		
Liste académique	4 - Aérobie/step - Triathlon athlétique - Ski alpin/fond - Tennis simple			8 - 2 x 150 m haies - basket - course d'effort prolongée dite papillon - course d'orientation - danse contemporaine - escalade - judo - natation de course

ANNEXE N° 8

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2.02

EPREUVE FACULTATIVE DE MUSIQUE

Je soussigné(e)
candidat(e) à la session 2008 au baccalauréat de la série.....

inscrit(e) à l'épreuve facultative de musique, demande conformément aux dispositions de la note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 à être accompagné(e) le jour de l'épreuve par mes partenaires habituels

Noms et prénoms des partenaires :
.....
.....

A le

signature du candidat

Visa du chef d'établissement

Cachet du lycée

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat ou à retourner au plus tard le 21 janvier 2008**

ANNEXE N° 9

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2.02

EPREUVE FACULTATIVE DE DANSE (ART)

Je soussigné(e)
candidat(e) à la session 2008 au baccalauréat de la série.....

inscrit(e) à l'épreuve facultative de danse, souhaite conformément aux dispositions de la note de service n° 2002-261 du 22 novembre 2002 présenter la composition chorégraphique en y associant mes partenaires habituels de danse (2 à 4 danseurs)

Noms et prénoms des partenaires :
.....
.....
.....

A le

signature du candidat

Visa du chef d'établissement

Cachet du lycée

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat ou à retourner au plus tard le 21 janvier 2008**

ANNEXE N° 10

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE D'ÉPREUVES OBLIGATOIRES
ANTICIPEES AU BACCALAUREAT GENERAL**

SESSION 2008

SERIE LITTERAIRE

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2008, au baccalauréat de la série L, scolarisé(e) en 2006/2007

en classe de première

terminale

de la série économique et sociale

la série scientifique

d'une série technologique

demande, en application de l'article 2 de l'arrêté du 19 avril 2001 modifié, à être dispensé(e) de (des) épreuve(s)
obligatoire(s) anticipée(s) de

mathématiques-informatique

d'enseignement scientifique.

A le

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2008**

ANNEXE N° 11

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE D'ÉPREUVES OBLIGATOIRES
ANTICIPÉES AU BACCALAUREAT GENERAL**

SESSION 2008

SERIE ECONOMIQUE ET SOCIALE

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2008, au baccalauréat de la série ES, scolarisé(e) en 2006/2007

en classe de première

terminale

de la série scientifique

d'une série technologique

demande, en application de l'article 2 de l'arrêté du 19 avril 2001 modifié, à être dispensé(e) de l'épreuve obligatoire anticipée d'enseignement scientifique.

A le

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2008**

ANNEXE N° 12

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE D'ÉPREUVES OBLIGATOIRES
ANTICIPÉES AU BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE**

SESSION 2008

SERIES SMS - STL - STI

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2008, au baccalauréat de la série SMS

STL

STI

scolarisé(e) en 2006/2007 en classe de première

terminale

de la série STG

la série hôtellerie

d'une série générale

demande, en application de l'article 6 de l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié, relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique, à être dispensé(e) de l'épreuve obligatoire anticipée d'histoire-géographie.

A le

signature du candidat

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2008**

ANNEXE N° 13

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE DE L'EPREUVE OBLIGATOIRE
DE LANGUE VIVANTE 2 ETRANGERE OU REGIONALE
DU BACCALAUREAT GENERAL - SESSION 2008
SERIE ECONOMIQUE ET SOCIALE / SCIENTIFIQUE**

Je soussigné(e)

candidat(e), à la session 2008, au baccalauréat de la série ES

S

ayant suivi une classe de première d'une autre série

ayant échoué à l'examen du baccalauréat dans une autre série

et n'ayant pas suivi un enseignement de langue vivante 2 obligatoire étrangère ou régionale

en classe de première

en classe de terminale

demande, en application des articles 1 et 3 de l'arrêté du 19 avril 2001 modifié, à être dispensé(e) de l'épreuve obligatoire de langue vivante 2 étrangère ou régionale.

A le

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A le

Cachet de l'établissement et signature
du chef d'établissement

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription
au baccalauréat session 2008**

ANNEXE N° 14

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIEC 2-02

DEMANDE DE BENEFICE DE NOTES

Nom prénom du candidat
Je soussigné(e)(nom prénom)
candidat au baccalauréat

- général
- technologique

de la série

- inscrit : sur la liste des sportifs de haut niveau
 dans un MOREA

demande, en application des dispositions des articles D 334 et D 336-13 du code de l'éducation, à conserver le bénéfice des notes égales ou supérieures à 10 des épreuves suivantes :

Epreuves	Note	Année d'obtention
.....
.....
.....
.....
.....
.....

A le signature du candidat

IMPORTANT : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande, photocopie de son dernier relevé de notes du baccalauréat et le cas échéant le justificatif d'inscription sur la liste des sportifs de haut niveau.

Avis et signature du chef d'établissement

A..... le

ANNEXE N° 15

DIEC 2.02

NOTE A L'ATTENTION DES CANDIDATS

. Les candidats qui ont présenté en 2007 les épreuves anticipées ou les épreuves terminales dans l'académie d'Aix-Marseille doivent renseigner au début du dialogue le numéro d'inscription OCEAN qui leur a été attribué. Ce numéro figure sur le relevé de notes. Il s'agit du numéro commençant par 0106.

. La confirmation d'inscription qui vous est remise par votre chef d'établissement doit être relue avec le plus grand soin puisque c'est cette pièce administrative qui servira pour établir votre convocation aux épreuves.

Vous devez vérifier très attentivement toutes les rubriques notamment celles qui concernent les informations relatives à votre état civil, celles-ci étant utilisées pour l'édition du diplôme.

En cas d'erreur ou d'omission, rectifiez ou complétez à l'encre rouge.

Attention : Les candidats des séries ES et L inscrits en enseignement de spécialité LV1 ou LV2 de complément doivent être particulièrement vigilants lorsqu'ils inversent leur choix de langue LV1 ou LV2 des épreuves obligatoires.

Après relecture, la confirmation doit être signée et remise à votre chef d'établissement. Ce document vous engage, vous ne pourrez plus par la suite revenir sur vos choix.

. Pièces justificatives à joindre, en plus des pièces justificatives demandées sur la confirmation d'inscription

- un chèque bancaire ou postal d'un montant de 4,34 euros libellé à l'ordre du régisseur des recettes du rectorat, correspondant au remboursement de l'affranchissement des courriers adressés aux candidats (arrêté interministériel du 28 novembre 1996).
- Les candidats originaires d'une autre académie doivent produire leur relevé de notes des épreuves anticipées et le cas échéant le relevé de notes du baccalauréat (candidats doublants). Les candidats de l'académie qui ne se sont pas inscrits avec leur numéro d'inscription doivent également produire ces justificatifs.
- candidats handicapés : demande d'aménagement d'épreuves et fiche EPS saumon.
- candidats de nationalité française ou ayant la double nationalité :

- candidats nés du 10/12/89 au 10/12/91
photocopie de l'attestation de recensement

- garçons nés du 10/12/82 au 09/12/89 et filles nées du 01/01/83 au 09/12/89 :
photocopie du certificat de participation à l'appel de préparation à la défense

Le cas échéant :

- demande de dispense d'épreuves (LV2 – épreuves anticipées)
- demande de conservation de bénéfice de notes (sportifs de haut niveau, candidats au BTN série hôtellerie, série TDM).

Transfert de dossier : en cas de changement de domicile pour une autre académie, la demande de transfert de dossier sera adressée au rectorat avec la nouvelle adresse sous couvert du chef d'établissement.

Aucune demande ne pourra être prise en considération au-delà du lundi 31 mars 2008.

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/07-402-490 du 15/10/07

PRISE EN CHARGE FINANCIERE DES ATEC (EX. OEA-OP-MO) INTEGRES OU DETACHES DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE AU 1^{ER} JANVIER 2008

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements publics du second degré.

Affaire suivie par : Mme VINCENT, Chef de bureau des personnels techniques (DIEPAT 3.03)
Tel. : 04.42.91.72.44 Fax. : 04.42.91.70.06

Les adjoints techniques des établissements d'enseignement (ex. ouvriers d'entretien et d'accueil, ouvriers professionnels, maîtres ouvriers) actuellement mis à disposition et qui sont intégrés ou détachés dans la fonction publique territoriale au 1^{er} janvier 2008 sont pris en charge financièrement par la collectivité territoriale correspondante à cette même date.

Les mesures nécessaires sont prises afin de garantir la continuité du traitement ; à cet effet une attention particulière doit être apportée aux relevés d'identité bancaire ou postal qui constituent une pièce déterminante pour la paye des agents.

Une liste des agents concernés vous est adressée par courrier postal les lundi 22 octobre 2007 (pour les collèges) et mardi 23 octobre 2007 (pour les lycées) par mes services : il vous appartient, après vérification de cette liste, de recueillir 1 exemplaire original du relevé d'identité bancaire ou postal pour chacun des personnels concernés, et de m'adresser l'ensemble par retour du courrier (service DIEPAT 3.03 – bureau des personnels techniques).

En cas d'absence momentanée d'un personnel, vous devez prendre les dispositions utiles pour que le RIB vous soit fourni sans délai, et vous me l'adresserez ultérieurement, en le mentionnant sur la liste récapitulative en regard du nom de l'agent concerné.

Je vous demande de traiter ce dossier avec l'attention diligente nécessaire, tout retard étant de nature à remettre en cause la continuité du traitement des personnels.

Je vous en remercie d'avance.

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

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/07-402-491 du 15/10/07

RECRUTEMENT PAR LISTE D'APTITUDE DES TECHNICIENS DE LABORATOIRE AU TITRE DE L'ANNEE 2007

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements publics du second degré.

Affaire suivie par : Mme VINCENT Noëlle (Chef de Bureau)
Mme PALOT Mireille Tél : 04 42 91 72 37 - Fax : 04 42 91 70 06
e.mail : mireille.palot@ac-aix-marseille.fr

Les conditions requises pour accéder au corps des techniciens de laboratoire classé en catégorie B, sont fixées par le décret n° 2007-1275 du 27 août 2007 (JORF du 29.08.2007).

La présente circulaire a pour objet de vous donner les consignes pratiques relatives au dépôt des demandes d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès à ce corps.

Je vous demande de bien vouloir prendre toutes les dispositions pour que les présentes directives soient portées à la connaissance de l'ensemble des personnels remplissant les conditions requises

1 - CONDITIONS REQUISES POUR FAIRE ACTE DE CANDIDATURE :

- Etre Adjoint Technique de Laboratoire et justifier au **1^{er} janvier 2007** de 9 ans au moins de services publics.
- La priorité est accordée aux agents qui exercent déjà des fonctions afférentes au corps hiérarchiquement supérieur, ou qui révèlent dans leur manière actuelle de servir des aptitudes à exercer des fonctions de niveau plus élevé.
- **Il importe par ailleurs que les agents concernés soient informés que l'inscription sur la liste d'aptitude est de nature à impliquer une mobilité fonctionnelle**

2 - PROCEDURE :

- Pour les personnels candidats à l'inscription, vous devrez remplir les mentions portées dans le rapport d'aptitude professionnelle (dont modèle fourni en Annexe 1), et demander aux agents concernés d'y apposer leur signature.
- Si plusieurs agents de votre établissement sont candidats, il vous appartiendra d'établir un ordre de priorité en renseignant le tableau fourni en Annexe 2. Les agents qui ne figureront pas sur ce tableau seront réputés ne pas être candidats.
- Les rapports d'aptitude professionnelle renseignés par vos soins (Annexe 1) et le tableau récapitulatif (Annexe 2) devront être adressés directement au Rectorat - DIEPAT - Bureau 426 pour le **24 octobre 2007 impérativement** (éventuellement par télécopie au 04.42.91.70.06)

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



ANNEXE 1

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE POUR L'ACCES AU CORPS DE TECHNICIEN DE LABORATOIRE ANNEE 2007

Académie d'Aix-Marseille

NOM :

Prénom :

Spécialité :

Adresse professionnelle /Cachet de l'Etablissement ::

Note année 2005 :

Evaluation 2006 (joindre compte-rendu)

Y a-t-il eu changement d'académie au cours des trois dernières années : OUI NON

Si oui, date d'entrée dans l'académie :

Activités actuelles de l'agent :

(préciser l'étendue de ses responsabilités, sa participation éventuelle à un jury de concours, les formations suivies ou assurées pour d'autres personnels...)

Parcours professionnel de l'agent :

(outre la valeur professionnelle de l'agent, les acquis de l'expérience professionnelle sont désormais pris en compte, c'est-à-dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours a permis de capitaliser)

Contribution de l'agent à l'activité du service :

(préciser le cas échéant le nombre d'agents encadrés, indiquer le nombre de classes suivies par l'agent et les niveaux d'enseignement auxquels l'agent participe...)

Proposition motivée :

Vu et pris connaissance le/...../ 2007

Nom, Qualité du Chef d'Etablissement

Signature de l'agent :

Signature du Chef d'Etablissement :



ANNEXE 2

Affaire suivie par : Mme. Noelle VINCENT
Tel. : 04.42.91.72.44
Fax : 04.42.91.70.06
Mel : Noelle.vincents@ac-aix-marseille.fr

PROPOSITIONS D'INSCRIPTION A LA LISTE D'APTITUDE AU CORPS DE TECHNICIEN DE LABORATOIRE

AU TITRE DE L'ANNEE 2007

Conditions à remplir : Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude au corps de technicien de laboratoire, les adjoints techniques de laboratoire **comptant 9 ans** de services effectifs dans la fonction publique.

NOM –PRENOM AFFECTATION	DATE DE NAISSANCE	SPECIALITE SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE	SPECIALITE SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE ET BIOTECHNOLOGIE (BIOCHIMIE ET MICROBIOLOGIE)	NOTE 2005	AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT	
					FAV. / DEF.	RANG DE CLASSEMENT

Cachet de l'Etablissement

Fait à Aix-en-Provence, le
Signature du Chef d'Etablissement

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/07-402-292 du 15/10/07

DEMANDE DE CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE (CPA) AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2008-2009 DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION, DE DOCUMENTATION, D'ORIENTATION.

Références :

- Loi n°2003-775 du 21.08.2003 (JO du 21.08.2003), article 73 portant réforme des retraites- Ordonnance n° 82-297 du 31 mars 1982 modifiée portant modification de certaines dispositions du code des pensions civiles
- Décret d'application n°2003-1037 du 26 décembre 2003 relatif aux modalités de mise en œuvre de la CPA.

Destinataires :

- Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré,
 - Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO,
 - Mesdames et Messieurs les présidents d'université
- S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par :

DIPE : division des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation

Monsieur GILLARD Tél. : 04 42 91 73 66 - Bureau des personnels d'éducation et d'orientation
Mme PRONO Tél. : 04 42 91 73 75 - Disciplines : EPS, lettres, SES, philosophie et documentation
Monsieur BOUANANI Tél. : 04 42 91 73 90 - Disciplines : mathématiques, sciences physiques, histoire-géographie et sciences et vie de la terre
Madame BOURDAGEAU Tél. : 04 42 91 73 91 - Disciplines : arts plastiques, Technologie, éducation musicale, langues et Bureau des PEGC
Mme STEINMETZ Tél. : 04 42 91 74 05 - Disciplines : STI, arts appliqués, économie-gestion et Bureau des PLP

Fax de la DIPE : 04 42 91 70 09

DOS - Division de l'organisation scolaire Rectorat

Melle GACHET -Tél. : 04. 42. 91. 71.60 - bureau des lycées

Melle RICHAUD -Tél. : 04. 42. 91. 71.61 - bureau des LP

Me LAMY -Tél. : 04. 42. 91. 71.67 – bureau des emplois

Fax de la DOS : 04.42.91.70.04

DOS - Division de l'organisation scolaire IA

M. PREVOLI (IA 13) - Tél : 04.91.99.66.92

M. JABOUIN (IA 84) - Tél : 04.90.27.76.40

Mme CARTA (IA 04) - Tél : 04.92.36.68.50

Mme CHARLES (IA 05) - Tél : 04.92.56.57.20

Vous trouverez ci-après, les dispositions relatives à l'exercice des fonctions en Cessation Progressive d'Activité qui permet aux personnels visés en objet, **sur leur demande et sous réserve de l'intérêt et de la continuité du service**, d'aménager une transition entre leur activité et leur retraite.

Je vous demande **de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des personnels** placés sous votre autorité, y compris **des personnels en congé (congé de maladie, maternité, etc...)**.

I - DEMANDE DE CPA pour la rentrée 2008 - 2009

1. Les bénéficiaires de la CPA

- les fonctionnaires de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif, en position d'activité ou de détachement,
- les agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif et dont la limite d'âge est fixée à 65 ans.

2. Les conditions de la CPA

- Etre âgé de 57 ans au moins. La condition d'âge pour bénéficier de la CPA au mois de septembre de l'année en cours s'apprécie au 31 décembre de cette même année.
- Il est désormais possible d'accéder à la CPA après 60 ans, la condition d'âge constitue en fait un plancher.
- Justifier de 33 années de cotisation tous régimes confondus, soit pour cette année au 1^{er} septembre 2008.
- Avoir accompli 25 ans de services militaires ou civils effectifs en qualité de fonctionnaire ou d'agent public, soit pour cette année au 1^{er} septembre 2008.

Cette durée de 25 années de service est réduite :

- soit dans la limite de 6 années maximum, du temps durant lequel les fonctionnaires ont bénéficié d'un congé parental ou d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,
- soit de 6 années pour les fonctionnaires reconnus handicapés par la COTOREP (catégorie C) (Art.R.323-32 du code du travail), sous réserve que le taux d'invalidité fixé par la commission de réforme soit au moins égal à 60%.

3. Les différents régimes de travail et de rémunération de la CPA

A - Les différents régimes

La CPA est une modalité de travail à temps partiel.

Les personnels pourront opter pour :

→ un régime de CPA simple : régime dégressif ou régime fixe (déroulement de la CPA suivant une quotité de temps de travail et une rémunération à choisir entre deux formules).

→ un régime de CPA avec une cessation totale d'activité : régime dégressif ou régime fixe.

Ce choix permet de cesser totalement son activité tout en continuant à être rémunérés, sous réserve d'avoir épargné du temps en travaillant au-delà de la quotité de travail qu'ils sont tenus d'accomplir, soit :

- six mois avant la date de mise à la retraite pour les personnels d'inspection,
- une année scolaire pour les enseignants avant leur date de départ en retraite,

Les quotités de service et de rémunération sont les suivantes en fonction du choix de l'option :

CPA simple	1 ^{ère} formule : régime dégressif		2 ^{ème} formule : régime fixe	
	Quotité de temps de travail dégressive	Rémunération * dégressive	Quotité fixe de temps de travail	Rémunération fixe*
les 2 premières années	80%	85,7%	50%	60%
années suivantes	60%	70%	50%	60%

CPA avec cessation totale d'activité	1 ^{ère} formule : régime dégressif		2 ^{ème} formule : régime fixe	
	Quotité de temps de travail dégressive	Rémunération * dégressive	Quotité fixe de temps de travail	Rémunération fixe*
première année	100%	85,7%	100% 1 ^{ère} année, quotité de temps de travail = 100% au lieu de 50 %	60%
deuxième année	100%	85,7%	50% 2 ^{ème} année ou année suivante	60%
troisième année	80% en fonction de la quotité horaire	environ 70%	0 % la dernière année scolaire	60%
Quatrième année				
Départ retraite le 1 ^{er} septembre suivant	0%	environ 70 %		
ou				
Départ fixé au 1 ^{er} septembre ultérieur (5 ^{ème} , 6 ^{ème} année...)	60 %	Environ 70 %		

La quotité de temps de travail épargné (60%), correspond à une 4^{ème} année de CPA avec cessation totale d'activité rémunérée à 70%. Au total, le temps minimal passé en CPA devra être de 4 années scolaires (3 années travaillées et 1 année « épargnée »).

Au total, le temps minimal passé en CPA devra être de deux années scolaires (1 année travaillée et 1 année « épargnée »).

* La quotité est à appliquer au traitement, à l'indemnité de résidence, aux primes et indemnités de toutes natures afférents soit au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu, soit à l'emploi auquel il a été nommé.

Pour les personnels des établissements d'enseignement du second degré relevant d'un **régime d'obligations de service défini en heures hebdomadaires**, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un **service égal à un nombre entier** d'heures hebdomadaires correspondant à la quotité de travail choisie, de 80% puis de 60%. La durée de ce service à temps partiel peut-être accomplie dans un **cadre annuel** sous réserve de l'intérêt du service.

B - Rémunération

- Le détail des pourcentages de rémunération versée en fonction du type de CPA, du nombre d'heures hebdomadaires effectuées et du corps auquel appartient l'enseignant, figure **en annexes 1 et 1 bis**.

La rémunération comprend un traitement principal, correspondant à la quotité de travail réellement effectuée et :

- soit une rémunération complémentaire incluse dans le traitement brut, lorsque la quotité de travail est de 80% ou environ (CPA dégressive)
- soit un revenu de remplacement perçu sous forme d'indemnité, lorsque la quotité de travail est de 60% (CPA fixe).

- L'attribution d'heures supplémentaires ne sera accordée qu'à titre dérogatoire (Cf. Bulletin académique n° 189 du 24 septembre 2007 et bulletin académique n° 400 du 1^{er} octobre 2007).

C - Cotisations

Les cotisations pension civile, CSG, CRDS, contribution solidarité s'appliquent aux taux habituels sur le traitement et la rémunération complémentaire.

En revanche, le revenu de remplacement est soumis à un régime de cotisations particulières.

4. Constitution du droit à pension (cf. BA spécial sur les retraites n° 181 du 19 mars 2007)

Pour la constitution du droit à pension, les périodes de services accomplis à temps partiel en CPA sont prises en compte comme des périodes de service à temps complet.

Pour améliorer sa durée de liquidation lorsqu'il est en CPA, le fonctionnaire titulaire peut demander à cotiser pour la retraite sur la base du traitement soumis à retenue pour pension d'un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein, dans les conditions suivantes :

- la demande doit être présentée en même temps que celle de l'admission au bénéfice de la CPA (annexes 2 et 3) ;
- ce choix est **irrévocable sur toute la durée de la CPA**.

Le taux de cotisation et son assiette sont ceux du droit commun (cotisation salariale au taux de **7.85%** à ce jour).

Le nombre de trimestres qui peut ainsi être acquis n'est pas plafonné.

Pour toute information sur le coût de cette surcotisation, les personnels sont invités à prendre l'attache de leur gestionnaire au Rectorat.

5. Date d'admission en CPA

Pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, le bénéfice de la CPA intervient au plus tôt au début de l'année scolaire ou universitaire correspondant à l'année civile au cours de laquelle la condition d'âge est remplie, y compris si cet anniversaire intervient après le début de l'année scolaire ou universitaire. Les conditions de durée d'assurances et de services doivent également être remplies au cours de l'année civile.

6. Date d'admission à la retraite après CPA

La date de sortie de la CPA peut être fixée :

- au plus tôt à 60 ans (âge d'ouverture des droits à la retraite) et au plus tard à 65 ans
- entre 60 et 65 ans, la CPA prend fin obligatoirement dès lors que son bénéficiaire justifie d'une durée d'assurance égale au nombre de trimestres de durée de service et de bonification nécessaire pour obtenir le taux plein de 75%.

Quelle que soit la date choisie pour la sortie du dispositif, la pension est liquidée suivant les règles de calcul correspondant à l'année où le bénéficiaire de la CPA a atteint 60 ans, âge d'ouverture des droits.

Les personnels déjà en CPA souhaitant modifier leur date prévisionnelle de sortie du dispositif doivent impérativement en faire la demande manuscrite par voie hiérarchique au plus tard deux mois avant la date fixée initialement.

II - DEPOT DES DEMANDES ET CALENDRIER DES OPERATIONS

1 - DEPOT DES DEMANDES PAR LES PERSONNELS AUPRES DE LEUR CHEF D'ETABLISSEMENT :

Les demandes devront être formulées selon les modèles joints en **annexes 2 et 3** accompagnées des pièces justificatives suivantes :

- photocopie du livret de famille ;
- relevé de carrière de fonctionnaire et si nécessaire de tout autre régime notamment le relevé de la CRAM (Caisse Régionale d'Assurance Maladie) ;
- état signalétique du service militaire.

2 - CALENDRIER

→ **7 décembre 2007 : date limite de dépôt des demandes auprès des chefs d'établissement.**

→ **14 décembre 2007 : date limite de réception des demandes au rectorat, revêtues du visa du chef d'établissement :**

- le document **original** sera adressé aux bureaux concernés de la DIPE,
- le document **photocopié** sera adressé à :
 - la Division de l'Organisation Scolaire (DOS) du Rectorat pour les personnels enseignants exerçant en lycée, lycée professionnel, en SEP de lycée et en EREA, ainsi que pour les documentalistes, personnels d'éducation, d'orientation, instructeurs quel que soit leur type d'établissement d'exercice.
 - aux Divisions de l'Organisation Scolaire (DOS) des Inspections Académiques pour les personnels enseignants exerçant en collège et en SEGPA de collège.

Les personnels bénéficiant de la CPA n'ont pas à renouveler leur demande.

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à cette présente circulaire.

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

Certifiés - PLP - PEGC - AE
sur la base d'une ORS* de 18H

		quotité de service	heures hebdomadaires	quotité de rémunération
CPA SIMPLE	1ère Formule Régime dégressif	80% pendant 2 années scolaires	15h	87,60%
		60% les années scolaires suivantes	11 h	70,80%
	2ème Formule Régime fixe	50% pendant toute la durée de la CPA	9 h	60%
CPA Avec Cessation Totale d'Activité	1ère Formule Régime Dégressif	100% pendant 2 années scolaires	18 h	85,70%
		80% la 3ème année scolaire	15 h	70%
		60% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	11h	70,80%
		0% la dernière année scolaire	0 h	73,33%
	2ème Formule Régime fixe	100% pendant 1 année scolaire	18 h	60%
		50% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	9 h	
		0% la dernière année scolaire	0 h	

* Obligation Réglementaire de Service

Professeurs d'EPS - CE d'EPS sur la base d'une ORS* de 20 H

ANNEXE I

BIS

		quotité de service	heures hebdomadaires	quotité de rémunération
CPA SIMPLE	1ère Formule Régime dégressif	80% pendant 2 années scolaires	16 h	85,70%
		60% les années scolaires suivantes	12 h	70%
	2ème Formule Régime Fixe	50% pendant toute la durée de la CPA	10 h	60%
CPA Avec Cessation Totale d'Activité	1ère Formule Régime dégressif	100% pendant 2 années scolaires	20 h	85,70%
		80% la 3ème année scolaire	16 h	70%
		60% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	12 h	70%
		0% la dernière année scolaire	0 h	70%
	2ème Formule Régime Fixe	100% pendant 1 année scolaire	20 h	60%
		50% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	10 h	
		0% la dernière année scolaire	0 h	

* Obligation Réglementaire de Service

AGREGES sur la base d'une ORS* de 15 H

		quotité de service	heures hebdomadaires	quotité de rémunération
CPA SIMPLE	1ère Formule Régime dégressif	80% pendant 2 années scolaires	12 h	85,70%
		60% les années scolaires suivantes	9 h	70%
	2ème Formule Régime Fixe	50% pendant toute la durée de la CPA	7.5 h	60%
CPA Avec Cessation Totale d'Activité	1ère Formule Régime dégressif	100% pendant 2 années scolaires	15 h	85,70%
		80% la 3ème année scolaire	12 h	70%
		60% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	9 h	70%
		0% la dernière année scolaire	0 h	
	2ème Formule Régime Fixe	100% pendant 1 année scolaire	15 h	60%
		50% l'/les année(s) scolaire(s) suivante(s)	7.5 h	
		0% la dernière année scolaire	0 h	

* Obligation Réglementaire de Service

CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE

Je soussigné(e) : Date de Naissance :
(NOM Prénom(s))

Grade : Discipline :

Etablissement :
.....

Choix des quotités de travail et de rémunération

sollicite l'admission au bénéfice de la cession progressive d'activité (ordonnance du ° 82-297 du 31 mars 1982 modifiée) à compter du 1^{er} septembre 2008. **J'ai noté que ce choix est irrévocable.**
Conformément aux possibilités offertes, j'opte pour (cocher et compléter la bonne ligne) :

CPA SIMPLE :

- Régime Dégressif (1^{ère} Formule)
- ◆ 2 premières années scolaires : travail à 80%, rémunérées 85,70% du traitement global,
 - ◆ années scolaires suivantes : travail à 60%, rémunérées environ 70% du traitement global
- Régime Fixe (2^{ème} Formule)
- ◆ quotité de travail 50%,
 - ◆ rémunération 60%.

CPA AVEC CESSATION TOTALE D'ACTIVITE

- Régime Dégressif (1^{ère} Formule)
- ◆ 2 premières années scolaires : travail à 100%, rémunérées à 85,70%,
 - ◆ 3^{ème} année scolaire : travail à 80%, rémunérée à 70%,
 - ◆ 4^{ème} année scolaire et années scolaires suivantes : travail à 60%, rémunérées à environ 70%,
 - ◆ dernière année scolaire : sans activité, rémunérée à environ 70% du traitement global.
- Régime Fixe (2^{ème} Formule)
- ◆ première année scolaire : travail à 100%, rémunérée 60%,
 - ◆ 2^{ème} année scolaire et suivantes : travail à 50%, rémunéré(es) à 60%,
 - ◆ dernière année scolaire : sans activité, rémunérée à 60%.

Choix du mode de cotisation pour la retraite des fonctionnaires titulaires

Je souhaite cotiser sur la base d'un traitement plein (7,85%) sur les périodes de services en CPA *

Oui

Non

Ce choix est irrévocable et valable pour la totalité de la durée de la cessation progressive d'activité.

(* joindre obligatoirement l'annexe 3)

Choix du moment du départ à la retraite

Je choisis de partir à la retraite

- Le jour de mon 60^{ème} anniversaire, c'est à dire le
- Le premier jour du mois qui suit mon 60^{ème} anniversaire, c'est à dire le.....
- A la fin de l'année scolaire de mon 60^{ème} anniversaire, c'est à dire le 1^{er} septembre 20.....
- A la date à laquelle je pourrai justifier du nombre de trimestres d'assurances nécessaires pour bénéficier de ma pension sans décote, soit le
- A la fin de l'année scolaire qui suit la date à laquelle je pourrai justifier du nombre de trimestres d'assurances nécessaires pour bénéficier de ma pension sans décote, soit le 1^{er} septembre.
- Entre mon 60^{ème} anniversaire et la fin de l'année scolaire qui suit la date à laquelle je justifierai du nombre de trimestres d'assurances nécessaires pour obtenir une pension sans décote, soit le

N.B. : le versement du traitement brut est continué jusqu'à la fin du mois lorsque la date de départ en retraite est fixée entre le 2 et 30 du mois. En revanche, le versement des indemnités y compris l'indemnité de C.P.A. cesse le jour du départ en retraite.

PIECES JUSTIFICATIVES

- Relevé de carrière de la CNAV ou des autres régimes obligatoires de l'assurance vieillesse, dès lors que vous avez travaillé en dehors de la fonction publique. Vous pouvez vous procurer ce document sur le site <https://www.retraite.cnav.fr/>
- Copie du livret militaire
- Justificatifs des centres de formation (IPES, écoles normales, ENSET)
- Justificatifs des services auxiliaires validés

Fait à _____, le _____
Signature du demandeur,

Visa du Chef d'Etablissement,
A, _____, le _____
(cachet et signature)

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

PERSONNELS BENEFICIANT DE LA CPA : ANCIEN DISPOSITIF - (antérieur au 01/01/2004)

- Ils conservent le bénéfice des dispositions antérieures :
 - Traitement 50% et indemnité exceptionnelle égale à 30% ;
 - fonctions à mi-temps ;
 - départ en retraite le jour de leur 60 ans, ou à la fin du mois de leur 60^{ème} anniversaire ou à la fin de l'année scolaire, soit le 31 AOÛT ;
- Aucune possibilité de prolongation n'est possible pour ce type de CPA., excepté, pour les agents en ayant formulé la demande **AVANT LE 1^{er} JANVIER 2005.**
- Les bénéficiaires ont **la possibilité de surcotiser** pour la pension sur la base d'un traitement à temps plein.

Dans ce cas, ils doivent en faire la demande manuscrite auprès du gestionnaire concerné de la DIPE.

La surcotisation prend en compte, outre la part salariale, la part patronale.

Exemple : un personnel en CPA perçoit un traitement brut de 1000€ correspondant à 50 % du traitement brut d'un personnel à temps plein + une indemnité exceptionnelle de 300€.

- *s'il souhaite surcotiser, il devra verser une somme au titre de la pension civile calculée au taux de 17.99% sur un montant de 2000€ (traitement à temps plein) soit une cotisation s'élevant à 359,80€.*
- *s'il ne surcotise pas, le montant de la cotisation versée est de 78.50€.*

- **En cas de départ à la retraite en cours de mois, le traitement de 50% est continué jusqu'à la fin du mois, mais pas l'indemnité de 30% qui est arrêtée à la date précise de la cessation des fonctions.**

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/07-402-293 du 15/10/07

DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS D'ENSEIGNEMENT, D'EDUCATION ET D'ORIENTATION DU SECOND DEGRE CONFRONTES A DES DIFFICULTES DE SANTE

Références :

- Loi n°2007-148 du 2 février 2007 (article 42) de modernisation de la fonction publique, modifiant l'article 34 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée
- Décret n°2007-632 du 27 avril 2007 relatif à l'adaptation du poste de travail de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ;
- Décret n°2007-633 du 27 avril 2007 modifiant le décret n°85-899 du 21 août 1985 relatif à la déconcentration de certaines opérations de gestion du personnel relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- Arrêté du 27 avril 2007 portant délégation permanente de pouvoirs aux recteurs d'académie et aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, de certaines opérations de gestion de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ;
- Note de service DGRH SP / n°0016 en date du 30 avril 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé
- Circulaire n°2007-106 du 9 mai 2007 concernant le dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement du second degré, Directeurs de CIO, Chefs de service

S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie-Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par : Direction des Relations et des Ressources Humaines - Division des Personnels Enseignants - Service Santé.

Chef de bureau : Mme ROUX - BIAGGI (☎ 04.42.91.74.26)

Gestionnaire : Mme LEMAIRE (☎ 04.42.91.74.10)

Fax DIPE : 04.42.91.70.09 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Conformément aux décrets ci-dessus référencés (B.O.E.N. N° 20 du 17 Mai 2007), qui remplacent les dispositifs antérieurs de la réadaptation et du réemploi, les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation **titulaires**, dont **l'état de santé s'est altéré**, peuvent demander à bénéficier d'un **aménagement de leur poste de travail** ou d'une **affectation sur un poste adapté**. L'entrée dans ce dispositif est néanmoins subordonnée à l'avis des médecins de prévention.

Ces mesures sont mises en œuvre au niveau académique, sous la responsabilité du Directeur des Relations et Ressources Humaines.

I - DISPOSITIF D'ASSISTANCE ET DE SOUTIEN

1-1- DES MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

1-1-1 L'aménagement du poste de travail :

L'aménagement du poste de travail, attribué au titre d'une année scolaire, doit permettre le **maintien en activité sur le poste occupé** et peut consister :

- soit en **l'aménagement** de l'emploi du temps, l'adaptation des horaires, la mise à disposition d'une salle de cours ou d'un équipement spécifique ou un aménagement de fonctions. Dans tous les cas, l'agent assure l'intégralité de son ORS au sein de son établissement ou de service.
- soit en **l'allègement de service**, attribué pour **l'année scolaire**, dans la **limite maximale du tiers des obligations réglementaires de service (O.R.S)**: l'agent est déchargé (c'est-à-dire réduction réelle de son ORS), afin de suivre un traitement médical lourd ou afin de faciliter la reprise de son activité après une affectation sur un poste adapté. Il s'agit d'une mesure exceptionnelle, accordée en raison de l'état de santé de l'agent, qui continue à percevoir l'intégralité de son traitement. Elle peut être accordée à un agent exerçant à temps partiel mais ne peut se cumuler avec le temps partiel thérapeutique.

L'intéressé(e) doit en faire la demande par écrit auprès du recteur, excepté dans le cas où le comité médical le recommande.

Les avis préalables du médecin de prévention et du supérieur hiérarchique sont requis.

1-1-2 Le temps partiel thérapeutique

Conditions d'éligibilité :

Le temps partiel thérapeutique, qui remplace le mi-temps thérapeutique depuis la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique (article 42), a pour objectif de faciliter l'amélioration de l'état de santé de l'agent ou de lui permettre une réadaptation professionnelle.

Procédure :

L'agent en congé de maladie ordinaire depuis **six mois consécutifs pour une même affection, en congé de longue maladie, de longue durée ou pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions**, peut présenter une demande de réintégration à temps partiel thérapeutique auprès de son supérieur hiérarchique, qui doit recueillir au préalable **l'avis du comité médical ou de la commission de réforme**.

Durée :

- Le temps partiel thérapeutique peut être accordé après six mois consécutifs de congé de maladie pour une même affection, après un congé de longue maladie ou de longue durée, pour une **période de trois mois renouvelable, dans la limite d'un an pour une même affection**.

- Le temps partiel thérapeutique peut être accordé après un congé pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions, pour **une période d'une durée maximale de six mois, renouvelable une fois**.

Quotités et rémunération :

- Les quotités de travail peuvent varier de **50 à 90 %** de la durée du service que les agents à temps plein exercent.
- Les bénéficiaires perçoivent l'équivalent du traitement, du supplément familial, de l'indemnité de résidence qu'ils percevaient avant l'obtention de ce temps partiel thérapeutique.

1-1-3 L'Occupation à titre thérapeutique

Il s'agit de permettre à des personnes en congé de longue maladie ou de longue durée qui le souhaitent, d'exercer une activité thérapeutique dans la perspective de ne pas couper totalement le lien avec l'activité professionnelle ou au contraire de commencer à le rétablir. Celle-ci est prescrite sur demande de l'intéressé(e) par le médecin de prévention. Cette activité ne peut excéder un mi-temps et ne donne pas lieu à une rémunération spécifique, l'agent continuant à être rémunéré conformément à ses droits à congés.

1-2- L'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE

1-2-1 Les objectifs

Les personnels, dont l'état de santé s'est altéré de façon grave, à tel point qu'ils ne peuvent plus continuer à exercer normalement leurs fonctions, peuvent demander une affectation sur poste adapté afin de leur permettre de préparer leur retour dans les fonctions d'enseignement devant élèves, d'éducation ou d'orientation ou bien d'envisager de préparer une activité professionnelle différente. Dans les deux cas, les intéressés devront présenter un projet professionnel, assorti éventuellement d'une demande de formation professionnelle, qui devra être validé par la Direction des relations et des ressources humaines. Les personnes entrants dans ce dispositif seront reçues par la DRRH et la DIPE

1-2-2 Le projet professionnel

Ce projet professionnel peut être construit progressivement et doit être encouragé. Il fera l'objet d'un accompagnement avec l'appui de la Direction des Relations et Ressources humaines, médecins de prévention, assistance sociale, corps d'inspection et dispositif académique de formation. Il sera formalisé tous les ans pour les PACD ou tous les quatre ans pour les PALD.

Les supérieurs hiérarchiques, auprès desquels ces personnels sont affectés, veilleront à assurer un accueil particulièrement attentif et un suivi tout au long de l'année. Ils leur établiront une fiche de poste détaillée et procéderont à l'évaluation des missions confiées.

1-2-3 Les modalités d'affectation

L'**avis préalable du médecin de prévention** est requis avant toute décision d'attribution ou de renouvellement d'affectation dans un poste adapté.

Selon l'état de santé des agents, ils peuvent bénéficier :

- d'un **poste adapté de courte durée** (PACD), pour une durée d'un an, renouvelable deux fois ;
- d'un **poste adapté de longue durée** (PALD), pour une durée de quatre ans, renouvelable.

L'**affectation sur poste adapté** correspond à un **temps plein**. Mais, à titre tout à fait exceptionnel, la possibilité leur est offerte de bénéficier, dans le nouvel emploi occupé, d'un allègement de service, après avis du médecin de prévention, dans la limite maximale de la moitié de leurs obligations réglementaires de service; ainsi un enseignant affecté sur un emploi adapté avec une fonction administrative pourrait se voir accorder au maximum un allègement de service de 17h30 mn.

1-2-4 Exercice des fonctions

Les personnels affectés sur un poste adapté quelque soit le lieu d'exercice, sont gérés et rémunérés par l'académie d'origine.

Les personnes sont placées sous l'autorité du responsable du service dans lequel elles sont affectées et sont donc soumises aux obligations règlementaires de service correspondant à l'emploi occupé, sauf si un allègement de service a été autorisé par le médecin de prévention (cf. supra).

L'affectation en PACD peut être prononcée dans :

- tout service ou établissement relevant du ministère de l'éducation nationale (écoles, EPLE, services administratifs d'un rectorat, d'une inspection académique, de l'enseignement supérieur) ou tout établissement public administratif (ex. : le CNED)
- une structure hors éducation nationale (autre administration ou fonction publique) dans le cadre d'une mise à disposition.

L'affectation en PALD doit concerner obligatoirement :

- les services et établissements relevant de l'éducation nationale dont les établissements publics administratifs.

1-2-5 La sortie du dispositif

Les agents **affectés en poste adapté perdent leur poste**; s'ils souhaitent retrouver un poste d'enseignant, de COP ou de CPE, ils doivent participer au mouvement intra-académique. Ils bénéficient alors d'une bonification qui sera précisée dans le bulletin académique relatif au mouvement des personnels et dont la parution est fixée au mois de mars 2008.

<p style="text-align: center;">II - PROCEDURE DE DEPOT DE DEMANDE DE POSTE ADAPTE OU D'AMENAGEMENT DE POSTE POUR LA RENTREE SCOLAIRE 2008-2009</p>

2-1- CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE :

Chaque candidature pour un poste adapté ou pour un aménagement de poste, comprend **2 dossiers** :
1 dossier administratif et 1 dossier médical

2-1-1 Le dossier administratif (1ère demande et renouvellement) comprendra :

- la demande manuscrite de l'intéressé(e)
- la fiche de « renseignements » (Annexe I) et la fiche « demande de poste adapté » (Annexe II) ou « demande d'aménagement de poste » (Annexe III).

2-1-2 Le dossier médical comportera :

■ 1^{ère} demande et renouvellement de poste adapté :

- 1 certificat médical **récent** précisant de manière détaillée la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions (sous pli cacheté) ; ce certificat médical sera fourni sous double enveloppe avec indication des nom, prénom, corps et discipline.
- le relevé des congés (maladie, longue maladie, longue durée, disponible d'office) ; il conviendra de préciser si les congés de longue durée déjà obtenus ont été accordés pour une affection de nature différente de celle dont l'intéressé(e) souffre à la date de présentation de la demande.
- l'avis du comité médical départemental pour les personnels qui sont placés, au moment où ils postulent, en congé de longue maladie, de longue durée, en disponibilité d'office ou après 6 mois de congé de maladie ordinaire; ces personnels ne peuvent en effet reprendre leur fonctions, même par le biais du poste adapté, en l'absence d'avis favorable du comité médical.

■ 1^{ère} demande et renouvellement d'aménagement de poste :

- 1 certificat médical **récent** précisant de manière détaillée la nature de la maladie et les difficultés ou l'incapacité qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions (sous pli cacheté) ; ce certificat médical sera fourni sous double enveloppe avec indication des nom, prénom, corps et discipline.

2-2 - PROCEDURE :

Les personnels qui sollicitent un **poste adapté** (entrée – maintien en PACD) ainsi que ceux actuellement en poste adapté qui souhaitent un **retour dans leurs fonctions**, doivent rencontrer les médecins de prévention du Rectorat.

Les **rendez-vous sont à prendre auprès du secrétariat du service de médecine de prévention :**

(☎ : 04.42.95.29.38).

2-3 - DATES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les **chefs d'établissement, de service ou les directeurs de CIO** transmettront au fur et à mesure les **candidatures visées par leurs soins** selon les modalités suivantes :

⇒ le dossier administratif sera transmis en 3 exemplaires au Rectorat (DIPE - à l'attention de Mme LEMAIRE)

pour le mardi 13 novembre 2007 - Délai de rigueur

⇒ le dossier médical sera transmis au service de santé et social, à l'attention des médecins de prévention, Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille, place Lucien Paye, 13621 Aix-en-Provence cedex 1

pour le lundi 31 décembre 2007 - Délai de rigueur

Je vous demande de bien vouloir respecter les dates de transmission de ces dossiers afin qu'ils puissent faire l'objet d'une étude attentive de la part de mes services.

Enfin, vous veillerez à assurer la plus large diffusion de la présente circulaire et à assurer l'information des personnels concernés, tout particulièrement les personnels absents pour raison de santé, de l'existence de ce nouveau dispositif.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

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

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Poste souhaité : Poste adapté
(1) Aménagement de poste

(1) cocher l'option souhaitée et remplir la fiche correspondante (annexe 2 ou 3)

I - SITUATION ADMINISTRATIVE

Nom :	Date de naissance :
Prénoms :	
Corps :	Discipline :
Etablissement d'affectation actuel :	Echelon actuel :
Situation de famille : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> PACS	N° Tél. personnel :
Profession du conjoint : (le cas échéant)	N° Portable :
Nombre d'enfants : dont à charge : (indiquer l'âge de chacun d'eux)	Adresse personnelle :
Autre charge de famille :	

II – PARCOURS PROFESSIONNEL

Année de recrutement : Ancienneté générale de service au 1/09/2007 :
Durée des services validables pour la retraite au 1 ^{er} janvier 2007 :
Bénéfice éventuel des droits à la retraite à 55 ans : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Date de cessation de service dans le dernier poste occupé :

Date et signature de l'agent,	Date et visa du supérieur hiérarchique,
-------------------------------	---

Demande de poste adapté

1^{ère} demande Renouvellement PALD PACD Sortie dispositif

NOM : PRENOM :	Corps :	Discipline :
-------------------	---------	--------------

I - SITUATION ACTUELLE

<input type="checkbox"/> EN POSTE	
<input type="checkbox"/> PACD <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} année <input type="checkbox"/> 2 ^{ème} année <input type="checkbox"/> 3 ^{ème} année <input type="checkbox"/> 4 ^{ème} année <input type="checkbox"/> PALD <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} année <input type="checkbox"/> 2 ^{ème} année <input type="checkbox"/> 3 ^{ème} année	
Lieu d'exercice :	Poste adapté occupé (CDI, service administratif...) :
Horaire hebdomadaire effectué :	Description des fonctions assurées :
<input type="checkbox"/> AMENAGEMENT DE POSTE <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Quotité : (ORS maintenue..) <input type="checkbox"/> Non	
<input type="checkbox"/> ALLEGEMENT D'HORAIRE <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Quotité : (ORS réduite) <input type="checkbox"/> Non	

II - SITUATION ANNEES ANTERIEURES SUR POSTE ADAPTE ou DE READAPTATION : DUREE TOTALE :

ETABLISSEMENT D'EXERCICE	ANNEE SCOLAIRE

III - RECAPITULATIF ANNEES ANTERIEURES AMENAGEMENTS DE POSTE OBTENUS :

AMENAGEMENT DE POSTE OBTENU : du.....au.....	Nombre heures :
ALLEGEMENT D'HORAIRE OBTENU : Année scolaire :	Nombre heures :
AMENAGEMENT OBTENU (hors dispositif poste adapté, aménagement d'horaire) :	

IV - DEMANDE DE MATERIEL ADAPTE

<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
------------------------------	------------------------------

V - PROJET PROFESSIONNEL ENVISAGE DANS LE CADRE D'UN POSTE ADAPTE - RENTREE SCOLAIRE 2008

Nature du poste souhaité : (filère administrative, CNED, documentation etc...)
Motivation :
Formation souhaitée :

VI - VŒUX GEOGRAPHIQUES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2008-2009

VILLES OU COMMUNES :				
1-	2-	3-	4-	5-

Date et signature de l'agent,	Date et visa du supérieur hiérarchique,
-------------------------------	---

DIPE -

Dossier suivi par Agnès Lemaire ☎ 04.42.91.74.10

Demande d'aménagement de poste

1^{ère} demande Renouvellement Sortie dispositif

NOM :	Corps :	Discipline :
PRENOM :		

I - SITUATION ACTUELLE

<input type="checkbox"/> EN POSTE	
<input type="checkbox"/> PACD <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} année <input type="checkbox"/> 2 ^{ème} année <input type="checkbox"/> 3 ^{ème} année <input type="checkbox"/> PALD <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} année <input type="checkbox"/> 2 ^{ème} année <input type="checkbox"/> 3 ^{ème} année <input type="checkbox"/> 4 ^{ème} année	
Lieu d'exercice :	Poste adapté occupé (CDI, service administratif...) :
Horaire hebdomadaire effectué :	Description des fonctions assurées :
<input type="checkbox"/> AMENAGEMENT DE POSTE <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Quotité : (ORS maintenue..) <input type="checkbox"/> Non	
<input type="checkbox"/> ALLEGEMENT D'HORAIRE <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Quotité : (ORS réduite) <input type="checkbox"/> Non	

II - SITUATION ANNEES ANTERIEURES SUR POSTE ADAPTE ou DE READAPTATION : DUREE TOTALE :

ETABLISSEMENT D'EXERCICE	ANNEE SCOLAIRE

III - RECAPITULATIF ANNEES ANTERIEURES AMENAGEMENTS DE POSTE OBTENUS :

AMENAGEMENT DE POSTE OBTENU : du.....au.....	Nombre heures :
ALLEGEMENT D'HORAIRE OBTENU : Année scolaire :	Nombre heures :
AMENAGEMENT OBTENU (hors dispositif poste adapté, aménagement d'horaire) :	

IV - AMENAGEMENT SOUHAITE AU TITRE DE L'ANNEE 2008-2009

<p><input type="checkbox"/> aménagement de poste</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ fonctions administratives ↳ prise en charge de petits groupes d'élèves dans le cadre de soutien ↳ fonctions dans un CDI- vie scolaire ↳ autres : <p><input type="checkbox"/> allègement de poste (réduction horaire pour suivre des soins médicaux)</p>
Renseignements complémentaires (notamment aptitudes diverses) :

V - DEMANDE DE MATERIEL ADAPTE :

<input type="checkbox"/> Oui (à préciser)	<input type="checkbox"/> Non
--	-------------------------------------

Date et signature de l'agent,	Date et visa du supérieur hiérarchique,
-------------------------------	---

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/07-402-294 du 15/10/07

EXERCICE DE FONCTIONS A TEMPS PARTIEL AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2008-2009 : PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION, DE DOCUMENTATION, D'ORIENTATION

Références :

- Loi 79-587 du 11 Juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs
- Ordonnance n° 82-297 du 31 mars 1982 modifiée
- Décret 82-624 du 20 juillet 1982
- Loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée
- Loi n° 94-874 du 7 octobre 1994
- Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé
- Loi n° 2003-775 du 21.08.2003 Article 70 portant réforme des retraites
- Décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel et Cessation Progressive d'Activité
- Décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux agents non titulaires.
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Destinataires :

Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement du second degré, Directeurs de CIO, Chefs de service
S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie-Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par :

DIPE - Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement, professeurs d'EPS et CE d'EPS, PLP et PEGC

Mme PRONO - Tél. : 04.42.91.73.75 (EPS, SES, lettres, philosophie et documentation)

M. BOUANANI - Tél. : 04.42.91.73.90 (Mathématiques, Sciences physiques, histoire-géographie et Sciences et Vie de la Terre)

Me BOURDAGEAU - Tél. : 04.42.91.73.91 (langues, arts plastiques, technologie et éducation musicale) et Bureau des PEGC

Mme STEINMETZ - Tél. : 04.42.91.74.05 (STI, STMS, arts appliqués et économie-gestion) et Bureau des PLP

M. GILLARD - Tél. : 04. 42. 91. 73.66 - Bureau des personnels d'éducation et d'orientation

fax de la division DIPE : 04.42.91.70.09

DOS- Division de l'organisation scolaire Rectorat

Melle GACHET -Tél. : 04. 42. 91. 71.60 - bureau des lycées

Melle RICHAUD -Tél. : 04. 42. 91. 71.61 - bureau des LP

Me LAMY -Tél. : 04. 42. 91. 71.67 – bureau des emplois

fax de la division DOS : 04.42.91.70.04

DOS- Division de l'organisation scolaire IA :

DOS - Division de l'organisation scolaire IA

M. PREVOLI (IA 13) – Tél : 04.91.99.66.92

M. JABOUIN (IA 84) – Tél : 04.90.27.76.40

Mme CARTA (IA 04) – Tél : 04.92.36.68.50

Mme CHARLES (IA 05) – Tél : 04.92.56.57.20

Vous trouverez ci-après les dispositions relatives à l'exercice des fonctions à temps partiel applicables aux fonctionnaires et agents non titulaires de l'Etat. Les textes cités en référence distinguent deux situations de travail à temps partiel :

- le temps partiel de droit pour raisons familiales
- le temps partiel sur autorisation.

L'ensemble des demandes de temps partiel devant s'effectuer **en une seule campagne**, il vous appartient de vérifier si les quotités de services sollicitées par les enseignants sont compatibles avec les obligations horaires applicables par classe et par discipline, en tenant compte des majorations ou minorations de service, des décharges diverses et des structures pédagogiques mises en place à la **rentrée 2008**.

Celles-ci seront prochainement arrêtées par mes soins (lycées et LP) ou par les Inspecteurs d'Académie (collèges). S'agissant des demandes de temps partiel sur autorisation, si les quotités de service ne sont pas compatibles avec les obligations horaires, vous les modifierez en conséquence en recherchant l'accord des intéressés. La plus grande vigilance vous est demandée sur ce point. En effet, il convient de rappeler que les **enseignants travaillant à temps partiel ne peuvent percevoir ni d'H.S.A** (Heures Supplémentaires Années), **ni d'H.S.E.** (Heures Supplémentaires Effectives), **sauf dérogation pour ce qui concerne notamment le remplacement de courte durée** (cf. B.A. spécial n° 189 du 24 septembre 2007 et BA n° 400 du 1^{er} octobre 2007).

Aucune modification de quotité de temps de travail ne pourra intervenir après le dépôt de la demande initiale, ces demandes étant incluses dans la première phase de travaux de préparation de rentrée s'achevant fin mars. Lorsque vous aurez à ventiler la dotation globale horaire sur le tableau de répartition des moyens, vous devrez tenir compte des temps partiels demandés dans l'expression de vos besoins heures-poste, à condition que l'enseignant concerné n'ait pas manifesté son intention de muter hors académie ou à l'intérieur de l'académie. Les moyens budgétaires issus des quotités sollicitées, dits « rompus de temps partiel », seront, en effet, immédiatement comptabilisés par les services académiques pour la création de postes supplémentaires.

→ Les **temps partiels de droit** sont accordés dès lors que le demandeur en fournit la pièce justificative.

→ Les **temps partiels sur autorisation** restent subordonnés aux nécessités du fonctionnement du service et aux moyens en emplois et en personnels. Lors de l'examen des demandes, le chef d'établissement est **seul** compétent pour apprécier la compatibilité de l'autorisation avec le bon fonctionnement du service.

Toujours en fonction des besoins de service, les quotités de temps partiel autorisées pourront être modifiées à hauteur **de plus ou moins deux heures par les services des DOS départementales et académique** dans le cadre des phases d'ajustement de rentrée.

En cas de refus d'autorisation et conformément aux termes de la loi n°79-587 du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs, vous veillerez à indiquer de façon claire et **détaillée les motifs** de votre décision : la simple mention « pour nécessités de service » est insuffisante.

A noter, dans l'hypothèse d'une autorisation de temps partiels délivrée aux personnels affectés sur un poste avec complément de service, la réduction de service portera sur l'établissement d'affectation principale.

Enfin, je vous rappelle que les **personnels qui seront affectés à l'issue du mouvement intra-académique pourront formuler une demande de temps partiel auprès de leur nouveau chef d'établissement** qui devra la transmettre aux services académiques **courant juin 2008 au plus tard**.

1 - PERSONNELS CONCERNES : première demande de temps partiel, demande de modification de temps partiel y compris reprise à temps plein

Bénéficiaires :

- les fonctionnaires titulaires **affectés sur un poste à titre définitif ou bénéficiaires d'une affectation à l'année**,
- les stagiaires (la durée de leur stage est alors prolongée jusqu'à concurrence de l'accomplissement de sa durée complète),
- les agents non titulaires de l'Etat relevant du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 remplissant les conditions suivantes : un an minimum d'occupation de fonction à temps plein ou en équivalent temps plein **et** de façon continue est exigé lors de la demande initiale.

2 - LES REGIMES DE TEMPS PARTIEL POSSIBLES

2-1 - LE TEMPS PARTIEL DE DROIT POUR RAISONS FAMILIALES : 50% 60% 70% 80 %

2.1.1 - Modalités d'attribution:

► Naissance ou adoption d'un enfant :

Cette modalité peut être attribuée à l'une et/ou l'autre des deux personnes au foyer duquel vit l'enfant et qui en a la charge. Elles peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel pour des quotités qui peuvent être différentes.

. Pièces justificatives à fournir selon les cas :

- certificat médical précisant la date présumée de naissance de l'enfant,
- copie du livret de famille ou copie du jugement du tribunal attestant de la garde de l'enfant.

► **Soins à donner** à son conjoint (marié, lié par un pacte civil de solidarité ou concubin), à un enfant à charge (c'est-à-dire âgé de moins de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

. Pièces justificatives à fournir :

- copie du document attestant du lien de parenté l'unissant à son ascendant (copie du livret de famille) ou de la qualité du conjoint (copie de l'acte de mariage, copie du pacte civil de solidarité, certificat de concubinage établi en mairie ou déclaration écrite sur l'honneur avec copie d'une facture attestant de l'adresse commune),
- copie de la carte d'invalidité et/ou attestation relative au versement de l'allocation pour adultes handicapés et/ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne,
- copie de l'attestation de versement de l'allocation d'éducation spéciale.

► **Fonctionnaires handicapés :**

Ce droit est accordé aux fonctionnaires relevant d'une des catégories visées à l'article L. 323 - 3 du code du travail et concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission départementale pour l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires ou assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Pièces justificatives à fournir :

- document attestant de l'état du fonctionnaire,
- avis du médecin de prévention après examen médical.

2.1.2 - Quotité :

Les bénéficiaires du temps partiel de droit accomplissent un service dont la durée peut être égale à **50 %, 60 %, 70% ou 80 %** de la durée hebdomadaire du service selon les modalités définies ci-après :

→ **soit un aménagement de service hebdomadaire dans un cadre annuel :**

Ce cadre annuel permet de répartir les heures à effectuer de manière à obtenir en fin d'année scolaire la quotité visée. Le nombre d'heures à effectuer hebdomadairement peut ainsi varier. Il est arrondi certaines semaines à l'entier supérieur et d'autres à l'entier inférieur de façon à obtenir **un nombre entier d'heures** :

exemple : un professeur certifié exerçant à 80 % a une O.R.S. de 14,40H soit 14h24mn. Il pourra accomplir un service de 14H certaines semaines et 15H d'autres semaines. Ainsi, la quotité de temps de travail est en moyenne hebdomadaire de 80 %.

Pour information : dans le cas d'un temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans, il convient, en application du décret 2003-1307 du 26 décembre 2003 de ne pas accorder une quotité de service supérieure à 80 %.

→soit un aménagement de travail dans un cadre annuel avec alternance d'une période travaillée et une période non travaillée (cf. & 3.2 – TEMPS PARTIEL ANNUALISE)

2.1.3 - Date d'effet et durée :

Date d'effet :

➤ **Naissance** ou **adoption** d'un enfant :

- il ne peut débuter en cours d'année scolaire qu'à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé de paternité, du congé parental ou après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. La demande doit être présentée
- Au terme d'un congé de maternité, d'adoption ou d'un congé parental deux cas de figure peuvent se présenter : reprise d'activité à temps partiel : la période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire (elle est renouvelable dans les mêmes conditions que pour les autres formes de temps partiel),
- reprise d'activité à temps plein : la reprise de travail à temps plein ne pourra alors prendre effet qu'à compter du début de l'année scolaire qui suit la demande.

➤ **Soins à donner** à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant :

- le temps partiel pour donner des soins débutera après avoir obtenu une autorisation subordonnée à la **production d'un certificat médical émanant d'un praticien hospitalier**. Ce certificat médical doit être **renouvelé tous les six mois**.

➤ **Fonctionnaires handicapés :**

- le temps partiel peut débuter à partir du moment où l'agent justifie de son état.

Durée :

L'autorisation de temps partiel prend effet à partir du moment où les conditions sont remplies. Dans le cas d'un temps partiel pour élever un enfant, elle **est reconduite tacitement jusqu'aux trois ans de l'enfant**.

2.1.4 - Modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours d'année, réintégration :

- La **modification des conditions d'exercice du temps partiel** peut intervenir en cours d'année sur demande de l'agent présentée au moins deux mois avant la date d'effet souhaitée, sous réserve des nécessités de service.
- Une **demande de réintégration à plein temps** peut être formulée pour motif grave : elle peut intervenir sans délai, en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement de situation familiale (divorce, décès ou chômage du conjoint).

2.1.5 - Sortie provisoire du dispositif :

Les agents, pendant la durée de leur **congé de maternité** ou **d'adoption** sont rémunérés à **temps plein**. Cette suspension de temps partiel s'effectue automatiquement sans que l'agent en fasse la demande.

2.1.6 - Sortie définitive du dispositif :

➤ **Naissance** ou **adoption** d'un enfant :

- Le temps partiel cesse automatiquement le jour **du troisième anniversaire de l'enfant** ou, en cas d'adoption, à l'expiration du délai de **trois ans à compter de l'arrivée au foyer** de l'enfant quel que soit l'âge de l'enfant.

➤ **Soins à donner :**

- Le temps partiel cesse de plein droit à partir du moment où il est établi au moyen d'un certificat médical que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus une présence partielle de l'agent.

Dans les deux cas ci-dessus les agents sont réintégrés d'office à temps plein sauf s'ils demandent à terminer l'année scolaire à temps partiel sur autorisation avec la même quotité.

La sortie du dispositif avant le délai de 3 ans est possible à la condition d'en faire la demande expresse. Elle ne pourra prendre effet qu'à compter du 1^{er} septembre suivant.

2-2 - LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION : de 50% à 90%

2.2.1 - Modalités d'attribution

Tout agent peut solliciter un temps partiel sur autorisation. **Toutefois, pour un agent affecté en service partagé, il est rappelé que la réduction horaire porte sur établissement d'affectation principale.**

2.2.2 - Quotité

Les bénéficiaires du temps partiel sur autorisation accomplissent un service en nombre entier d'heures dont la quotité ne peut être inférieure à 50% **et supérieure à 90%** (Cf. tableau 4.1 colonne « quotité arrondie »).

2.2.3 - Date d'effet et durée :

L'autorisation de temps partiel prend effet à **compter du 1^{er} septembre** pour la totalité de l'année scolaire. **Elle est reconduite tacitement dans la limite de 3 années scolaires, sauf dans l'hypothèse d'une mutation intervenue dans l'intervalle.** A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement doit faire l'objet d'une demande expresse.

2.2.4 - Modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours d'année, réintégration :

- La **modification des conditions d'exercice du temps partiel** peut intervenir en cours d'année sur demande de l'agent présentée au moins deux mois avant la date d'effet souhaitée, sous réserve des nécessités de service.
- Une **demande de réintégration à plein temps** peut être formulée pour motif grave : elle peut intervenir sans délai, en cas de diminution substantielle des revenus ou de changement de situation familiale (divorce, décès ou chômage du conjoint).

2.2.5 - Sortie provisoire du dispositif :

Les agents, pendant la durée de leur **congé de maternité** ou **d'adoption** sont rémunérés à **temps plein**. Cette suspension de temps partiel s'effectue automatiquement sans que l'agent en fasse la demande.

2.2.6 - Sortie définitive du dispositif

A l'expiration de la période de trois ans, l'agent est automatiquement réintégré à temps plein. Il peut toutefois formuler une nouvelle demande.

La sortie du dispositif avant le délai de 3 ans est possible à la condition d'en faire la demande expresse. Elle ne pourra prendre effet qu'à compter du 1^{er} septembre suivant.

3 - MODALITES D'EXERCICE DES TEMPS PARTIELS

3.1 - AMENAGEMENT DES TEMPS PARTIELS

Compte tenu du régime d'obligations de service défini en nombre d'heures hebdomadaires, la quotité demandée est aménagée de façon à obtenir **un nombre entier d'heures** (cf. & 2.1.2 - & 2.2.2 et § 4.1).

3.2 - LE TEMPS PARTIEL ANNUALISE

- Il est ouvert à tous les personnels fonctionnaires et agents non titulaires, excepté les personnels effectuant un stage préalable à une titularisation comportant un enseignement professionnel ou accompli dans un établissement de formation.
- Il offre la possibilité de travailler à temps partiel sur une base annuelle **sous réserve** d'être compatible avec les nécessités de service et la continuité du service public.
- A noter que certaines **fonctions de responsabilité ou nécessitant la présence d'un même agent de manière continue tout au long de l'année scolaire** sont difficilement compatibles.

3.2.1 - Modalités d'exercice :

Afin que les personnels puissent se déterminer, sont précisées ci-dessous, pour chaque quotité de temps partiel, les périodes de travail à respecter :

- Pour un agent travaillant à 50 %
1^{ère} période : du 01 septembre 2008 au 28 janvier 2009 inclus
Ou
2^{ème} période : du 29 janvier 2009 au 02 juillet 2009 inclus
- Pour un agent travaillant à 60 % :
1^{ère} période : du 01 septembre 2008 au 28 février 2009 inclus
Ou
2^{ème} période : du 01 janvier 2009 au 02 juillet 2009 inclus
- Pour un agent travaillant à 70 % :
1^{ère} période : du 01 septembre 2008 au 1^{er} avril 2009 inclus
Ou
2^{ème} période : du 26 novembre 2008 au 02 juillet 2009 inclus
- Pour un agent travaillant à 80 % :
1^{ère} période : du 01 septembre 2008 au 07 mai 2009 inclus
Ou
2^{ème} période : du 21 octobre 2008 au 02 juillet 2009 inclus
- Pour une période travaillant à 90 % :
1^{ère} période : du 01 septembre 2008 au 08 juin 2009 inclus
Ou
2^{ème} période : du 26 septembre 2008 au 02 juillet 2009 inclus

NB : Il est impératif que les besoins en enseignement dans la discipline correspondent à un service effectif de 18 heures pour l'enseignant concerné.

3.2.2 - Date d'effet et durée :

- L'autorisation prend **effet le 1^{er} septembre** et est accordée pour **l'année scolaire** pour un établissement précis de l'académie.
- Sans remettre en cause la reconduction tacite du temps partiel pour ce qui concerne sa durée, les modalités d'exercice devront faire l'objet, chaque année, d'une étude en fonction des nécessités de service.

3.2.3 - Précisions complémentaires :

- Situation statutaire des personnels en temps partiel :
l'agent demeure en position d'activité durant sa période non travaillée.
- Rémunération :
Elle est calculée dans les mêmes conditions que pour le temps partiel de droit commun. Elle sera versée sur la base mensuelle correspondant à 1/12^{ème} de la rémunération annuelle.

3.3 - LE TEMPS PARTIEL ET LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Il est rappelé que seules les H.S.E. au titre du remplacement de courte durée sont autorisées. Concernant l'attribution d'heures supplémentaires à des personnels en temps partiel, il convient de se reporter au BA n° 400 du 1^{er} octobre 2007.

4 - REMUNERATIONS ET QUOTITES

4.1 - Incidences en terme de rémunération :

En règle générale, la rémunération est calculée sur la base d'un traitement d'un agent à temps plein au prorata de la durée effective des services :

Quotité : 50 % - Rémunération : 50 %

Quotité : 60 % - Rémunération : 60 %

Quotité : 70 % - Rémunération : 70%

Quotité : 80 % - Rémunération : 85,7 %

Quotité : 90 % - Rémunération : 91,4 %

Temps partiel sur autorisation – Quotités horaires

Corps	Quotité temps plein	Si Quotité* temps partiel choisie	Soit Quotité horaire arrondie	Quotité Horaire effective en %	Rémunération* réelle	
AGREGE	15h	50% (7,50h)	8h	53,33	53,33	*Quotité : Le régime d'obligations de service étant défini en heures hebdomadaires, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un service égal à un nombre entier d'heures hebdomadaires. La durée de ce service, peut alors être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.
		60% (9h)	9h	60	60	
		70%(10,50h)	11h	73,33	73,33	
		80% (12h)	12h	80	85,7	
		90%(13,50h)	13h	86,67	89,7	
CERTIFIE PLP PEGC	18h	50% (9h)	9h	50	50	*La rémunération est calculée au prorata de la durée effective de service en fonction de la quotité choisie La quotité s'applique au traitement, à l'indemnité de résidence, à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) et aux primes et indemnités de toute nature afférentes au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu.
		60%(10,80h)	11h	61,11	61,11	
		70%(12,60h)	13h	72,22	72,22	
		80%(14,40h)	15h	83,33	87,3	
		90%(16,20h)	16h	88,89	90,9	
EPS	20h	50% (10h)	10h	50	50	
		60% (12h)	12h	60	60	
		70% (14h)	14h	70	70	
		80% (16h)	16h	80	85,7	
		90% (18h)	18h	90	91,4	

Temps partiel de droit – Quotités horaires : les quotités doivent correspondre exactement à 50, 60, 70 ou 80%

5 - LE SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

Il est proratisé dans les mêmes conditions que le traitement et ne peut être inférieur au montant minimum légal prévu pour les agents travaillant à temps plein, soit un SFT calculé par référence à l'indice nouveau majoré 449.

6 - RETRAITE

Une période de service accomplis à temps partiel est décomptée comme suit :

6.1 - Constitution des droits à pension et durée d'assurance :

Le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée pour la constitution des droits à pension et la durée d'assurance en ce qui concerne le calcul de la décote. Il est à noter qu'il est proratisé pour le calcul de la surcote.

6.2 - Liquidation des droits à pension

Pour la durée de service et de bonification (**liquidation**), le temps partiel est **compté pour la quotité de service réellement effectuée**.

Cependant, dans le cas d'une demande de temps partiel sur autorisation ou de droit pris (soins et handicap), les services peuvent être décomptés, pour les fonctionnaires stagiaires ou titulaires, comme des périodes à temps plein sous réserve du versement d'une retenue pour pension (surcotation) dont le taux est fixé par décret (cf. & 6.3, ci-dessous)

Exception : le cas d'un temps partiel de droit pour élever un enfant, la période non travaillée est prise en compte, gratuitement, sans versement de cotisation supplémentaire jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant (ou des enfants en cas de grossesse multiple), ou pour un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Les deux parents peuvent en bénéficier en même temps ou successivement, s'ils réduisent tous les deux leur activité.

En cas de chevauchement de périodes de réduction d'activité au titre d'enfants différents, la période du chevauchement est comptée pour une seule fois.

6.3 - Le choix de la surcotation (loi du 21 Août 2003 portant réforme des retraites) :

La **surcotation** est calculée sur la base du traitement indiciaire brut, et éventuellement de la nouvelle bonification indiciaire, mais ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de liquidation de **plus de 4 trimestres sur l'ensemble de la carrière**. La durée pendant laquelle un fonctionnaire peut surcotiser sera donc fonction de la quotité choisie.

Exemple : la durée prise en liquidation est, dans le cas d'un agent travaillant à 50 %, de deux trimestres par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra surcotiser pendant deux ans.

Un fonctionnaire travaillant à 80 %, la durée prise en liquidation est de trois trimestres et dix huit jours par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il devra surcotiser pendant 5 ans.

A titre indicatif : pour l'année 2007, le taux retenu pour la surcotation est de :

Quotité de travail	Taux indicatif pour l'année civile 2006	Nombre d'années maximum de surcotation
90 %	9,88 %	10 ans
80 %	11,90 %	5 ans
70 %	13,93 %	3 ans 1 mois 6 jours
60 %	15,96 %	2 ans 2 mois 12 jours
50 %	17,99 %	2 ans

Il peut être modifié pour l'année 2008.

Exemple : un enseignant souhaite exercer à 80%. Il percevra une rémunération égale à 85,70 % de celle que perçoit un agent exerçant à temps plein. Si le traitement brut de ce dernier est de 1000,00 €, le professeur percevra 857,00 €. S'il ne demande pas à surcotiser, il versera au titre de la pension civile la somme de 67,27 € (857,00 € x 7,85 %). S'il demande à surcotiser, il versera 119 € (1000,00 € x 11,90 %).

Cas particulier :

Pour **les fonctionnaires handicapés** dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 %, le taux applicable est le taux de droit commun de 7,85 % et la limite d'augmentation de durée de services admissibles en liquidation est portée à **8 trimestres**.

Pour toute information sur le coût de la surcotation, les personnels sont invités à prendre l'attache de leur gestionnaire au Rectorat.

ATTENTION ! Pour les agents ayant déjà opté pour la surcotation au titre des années antérieures, celle-ci est maintenue automatiquement dans le cadre de la tacite reconduction, sauf dans le cas d'une demande de modification de la quotité de service de temps partiel.

7 - CALENDRIER DES OPERATIONS :

7 - 1 : DEPOT DES DEMANDES PAR LES PERSONNELS AUPRES DES CHEFS D'ETABLISSEMENT

→ **7 décembre 2007** : les demandes seront formulées selon le modèle joint en annexe accompagnées des pièces justificatives.

Depuis la rentrée 2005, les temps partiels sont renouvelés par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. En conséquence, les personnels ayant d'ores et déjà formulé une demande l'an passé n'ont pas à la renouveler. Toutefois, les personnels souhaitant interrompre ou modifier leur temps partiel avant la période des 3 ans doivent en faire expressément la demande par lettre manuscrite.

7 - 2 : RECEPTION DES DEMANDES AU RECTORAT :

→ **vendredi 14 décembre 2007** : elles doivent être transmises en deux exemplaires revêtues de votre avis :

➤ Pour le temps partiel sur autorisation :

- **au Rectorat** - Division de l'Organisation Scolaire (**D.O.S**) pour les personnels en **lycée, lycée professionnel**, en **SEP de lycée**, et en **EREA**, ainsi que pour les documentalistes, les personnels d'éducation, d'orientation et les instructeurs quel que soit leur type d'établissement d'exercice.

- **aux Inspections Académiques concernées** - Division de l'Organisation Scolaire (**D.O.S**) pour les personnels enseignants exerçant en **collège** et en **SEGPA de collège**.

➤ Pour le temps partiel de droit :

- à la Division des Personnels Enseignants (**D.I.P.E.**) aux bureaux concernés du Rectorat (original)
- aux DOS concernées (copie)

J'attire votre attention sur le fait que seules les demandes déposées par les **personnels titulaires de leur poste à titre définitif doivent être retenues**.

7 - 3 : EXAMEN DES DEMANDES :

Après transmission des demandes au Rectorat ou aux Inspections Académiques, il sera procédé à l'examen des dossiers et trois cas de figure pourront se présenter :

- acceptation du temps partiel sollicité,
- **modification** par les DOS en fonction **des nécessités du service de plus ou moins deux heures** de la quotité de temps partiel sur autorisation sollicitée
- refus dans l'intérêt du service, du temps partiel sollicité ; dans ce cas, l'intéressé(e) pourra s'il le juge nécessaire, faire appel auprès de l'administration, conformément à la réglementation, en saisissant la Commission Administrative Paritaire compétente.

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire auprès des personnels concernés de votre établissement, y compris auprès des personnels en congé (maladie, maternité, etc...).

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à la présente circulaire.

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

DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION*(Ordonnance n°82-297 du 31 mars 1982 modifiée par la Loi n°2003-775 du 21 août 2003,**Décret n°2002-1072 du 7 août 2002, Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003)***UNIQUEMENT POUR LES PERSONNELS SUR POSTE A TITRE DEFINITIF**

Nom :	Date de naissance :
Prénoms :	
Corps :	Discipline :
Etablissement d'affectation :	à :
Etes-vous titulaire sur zone de remplacement ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Si OUI, établissement de rattachement :	à :

QUOTITE DE TRAVAILPour les personnels **enseignants**, mentionner la quotité horaire choisie : 50% 60% 70% 80% 90%**Soit, en nombre d'heures * :**Pour les personnels **non-enseignants**, cocher la quotité choisie : 50% 60% 70% 80% 90%

* heures entières uniquement

TEMPS PARTIEL ANNUALISE : OUI NON

Si OUI, Quotité : %

Période travaillée : 1^{ère} partie de l'année scolaire **ou** 2^{ème} partie de l'année scolaire

Au titre de l'année scolaire 2008-2009, participation au mouvement

INTER-ACADEMIQUE ? OUI NONINTRA-ACADEMIQUE ? OUI NON

A compléter par les enseignants d'E.P.S. :

Sollicitez-vous une dérogation afin de ne pas assurer l'U.N.S.S. ? OUI NON

Je prends note que :

- ma demande est renouvelable **PAR TACITE RECONDUCTION, DANS LA LIMITE DE 3 ANNEES,**
- la quotité peut être modifiée par les services gestionnaires (DOS Rectorat ou IA) de **PLUS OU MOINS 2 HEURES,** selon les nécessités de service.

En cas de refus, je choisis : d'exercer à mi-temps **ou** de conserver un temps plein

- Je demande à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein (c.f. note académique & 6.3) **dans la limite de 4 trimestres**
- Personnel en situation d'handicap au moins égal à 80 %, je demande à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein (taux 7.85%) **dans la limite de 8 trimestres.**
- Je déclare avoir pris connaissance du coût de ma surcotisation (c.f. note académique & 6.3) et ai noté que ma décision au titre de l'année scolaire 2008-2009 est **irrévocable.**
- Je ne demande pas à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein.

A, le Signature de l'intéressé(e) :

Avis et observations du chef d'établissement : FAVORABLE DEFAVORABLE

En cas d'avis défavorable, motifs le justifiant :

A, le

Signature

Avis des services académiques : FAVORABLE DEFAVORABLE

Quotité proposée :

A, le

Signature

Décision du Recteur : ACCORDEE REFUSEE

QUOTITE HORAIRE :

A Aix-en-Provence, le

Imprimé à déposer, dûment renseigné, impérativement auprès des chefs d'établissement le 7 décembre 2007 au plus tard pour transmission aux DOS en deux exemplaires pour le 14 décembre 2007, délai de rigueur.

DEMANDE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL DE DROIT
 (Ordonnance n°82-297 du 31 mars 1982 modifiée par la Loi n°2003-775 du 21 août 2003,
 Décret n°2002-1072 du 7 août 2002, Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003)
UNIQUEMENT POUR LES PERSONNELS SUR POSTE A TITRE DEFINITIF

Nom :	Date de naissance :
Prénoms :	
Corps :	Discipline :
Etablissement d'affectation :	à :
Etes-vous titulaire sur zone de remplacement ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Si OUI, établissement de rattachement :	à :

Motifs du Temps partiel de droit :

Naissance ou adoption d'un enfant (joindre pièce justificative)
 Date de naissance ou arrivée au foyer de l'enfant :

Soins : joindre : certificat médical d'un praticien hospitalier, à renouveler tous les 6 mois, et document attestant du lien de parenté (copie livret de famille ou pacs ou certificat de concubinage)

Temps partiel pris par un fonctionnaire pour handicap > ou = 80%

Quotité de travail choisie : 50% 60% 70% 80%

TEMPS PARTIEL ANNUALISE : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Si OUI, Quotité : %
Période travaillée : <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} partie de l'année scolaire ou <input type="checkbox"/> 2 ^{ème} partie de l'année scolaire	

Au titre de l'année scolaire 2008-2009, participation au mouvement	INTER-ACADEMIQUE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	INTRA-ACADEMIQUE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

A compléter par les enseignants d'E.P.S. : OUI NON

Sollicitez-vous une dérogation afin de ne pas assurer l'U.N.S.S.

Temps partiel de droit et retraite :

Pour les temps partiels de droit pour élever un enfant de moins de trois ans :
 je prends note que ma demande est renouvelable par **tacite reconduction dans la limite de 3 années**, sous réserve de production des pièces justificatives et que ce temps partiel ne donne pas lieu à sur cotisation (gratuité)

Pour les temps partiels de droit pour donner des soins (c.f.&2-1-1 - Alinéa 2 de la note de service.)
 Je souhaite surcotiser pour cette période sur la base d'un temps plein dans la limite de quatre trimestres (cf. taux applicable mentionné au § 6.3 de la note de service)

Pour les temps partiels de droit au titre du handicap (incapacité au moins égale à 80 %) :
 Je souhaite surcotiser pour cette période sur la base d'un temps plein au taux de 7.85% dans la limite de huit trimestres

Je ne demande pas à cotiser pour cette période sur la base d'un temps plein

A, le Signature de l'intéressé(e) :

Observations du chef d'établissement : A Signature, le

Observations des services académiques (DOS) A Signature, le

DECISION RECTEUR: <input type="checkbox"/> ACCORDEE	QUOTITE HORAIRE :	A Aix-en-Provence, le
---	-------------------	-----------------------

Imprimé à déposer, dûment renseigné, impérativement auprès des chefs d'établissement le 7 DECEMBRE 2007 au plus tard pour transmission aux DOS (copie) et DIPE (original) pour le 14 DECEMBRE 2007, délai de rigueur.

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX ENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

DAET/07-402-40 du 15/10/07

SEMAINE ECOLE-ENTREPRISE DU 19 AU 23 NOVEMBRE 2007

Destinataires :

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement des lycées et collèges publics et privés sous contrat

Mesdames et Messieurs les coordonnateurs (trices) de bassin

Mesdames et Messieurs les directeurs (trices) de CIO

S/C de Messieurs les IA-DSDEN

Affaire suivie par : Roland KASTLER - DAET - Tel : 04 42 93 88 04 - Fax : 04 42 93 88 19

La prochaine semaine Ecole-Entreprise aura lieu du 19 au 23 novembre prochain, avec une séance académique de clôture prévue le vendredi 23 novembre après-midi.

Pour la 8^e année consécutive, à l'initiative conjointe du Ministère de l'Education Nationale et du MEDEF, il a été décidé d'organiser un ensemble de manifestations publiques afin **d'amplifier et de valoriser l'ensemble des actions menées tout au long de l'année, notamment sur l'information concernant les métiers, les formations professionnalisantes ou l'aide à l'insertion professionnelle des élèves.**

I. DES INITIATIVES DANS CHAQUE BASSIN DE FORMATION

Après consultation de nos partenaires régionaux, à savoir l'Union Patronale Régionale et l'Association Jeunesse et Entreprises pour les Bouches-du-Rhône, je vous propose que soient organisées dans chaque bassin, durant cette semaine, quatre types de rencontres, avec des objectifs différents et complémentaires :

1. Des rencontres, destinées aux élèves

Elles viseront à présenter aux élèves **la réalité du monde du travail** (entreprises et métiers), ainsi que **les connaissances et compétences à acquérir** pour y accéder.

Elles pourront se dérouler sous deux formes :

- **au sein des établissements**, avec la venue d'un représentant d'entreprise (chef d'entreprise, cadre, ou jeune professionnel) ;
- **au sein des entreprises**, avec des visites.

Elles s'adresseront en priorité aux élèves de collèges mais, chaque fois que possible elles pourront aussi concerner les élèves de lycées et lycées professionnels.

Pour les élèves suivant l'option DP3 en collège, vous veillerez à ce que ces activités soient pleinement intégrées dans le déroulement de l'option.

2. Des visites d'entreprises à l'attention des enseignants

Elles sont destinées à leur permettre de mieux appréhender la réalité contemporaine des entreprises, des métiers et des carrières.

Elles s'adresseront aux enseignants de collèges (notamment les professeurs principaux ou ceux impliqués dans l'option DP3), de lycées et lycées professionnels.

Pour les enseignants exerçant en filières professionnelles ou technologiques, ces visites peuvent être l'occasion d'une meilleure connaissance des évolutions technologiques correspondant à leur filière.

3. Des forums d'information sur les métiers

Ils peuvent contribuer à l'information des personnels éducatifs des établissements et des parents d'élèves, par des échanges avec des responsables professionnels à propos des métiers et des qualifications recherchées.

Vous veillerez à ce que les parents d'élèves soient associés, chaque fois que possible, à de telles réunions.

4. Des rencontres entre chefs d'entreprise et chefs d'établissement

Ces rencontres peuvent permettre de présenter les objectifs et les contraintes liés respectivement aux métiers de chef d'entreprise ou de chef d'établissement, et ainsi de mieux appréhender les points communs et les différences entre les deux métiers.

L'ORGANISATION DE LA SEMAINE

Dans la mesure où il existe dans votre bassin un Comité Local Ecole-Entreprise (CLEE), je souhaite que vous le sollicitiez pour vous aider à assurer la pleine réussite de la semaine Ecole-Entreprise.

Vous trouverez ci-joint la liste des contacts que chaque CLEE met à votre disposition (voir Annexe 1). Leurs animateurs pourront vous aider à mettre en place ces rencontres et vous proposer, si nécessaire, des partenaires entreprises.

Comme chaque année, une séance de clôture sera organisée à l'issue de cette semaine. Elle se tiendra le vendredi 23 novembre après-midi. Une invitation vous en précisera les modalités.

J'ai chargé Roland KASTLER, Délégué Académique aux Enseignements Techniques, en liaison avec les Corps d'inspection, de coordonner au niveau académique, la préparation de cette semaine école-entreprise.

Je compte sur votre engagement personnel pour la pleine réussite de cette 8^e semaine Ecole-Entreprise.

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

BASSINS	Comité Local Ecole-Entreprise (CLEE) correspondant	ASSISTANTES
Département 04 Bassin « Manosque » Bassin « Digne-Sisteron »	CLEE des Alpes de Haute Provence	Sandrine VOLET — LP Louis Martin Bret ☎ 04-92-70-78-55 clee04@ac-aix-marseille.fr
Département 05 Bassin « Gap » Bassin « Briançon-Embrun »	CLEE des Hautes-Alpes	Nathalie THOMET — LP Alpes et Durance ☎ 04-92-43-04-05 clee05@ac-aix-marseille.fr
Département 13 Bassin « Aix-Pertuis-Gardanne »	CLEE Aix-Pertuis-Gardanne	Séverine VILQUIN — Lycée Fourcade ☎ 04-42-65-90-70 / 06 75 03 74 66 clee13.aix@ac-aix-marseille.fr
Département 13 Bassin « Arles-Tarascon »	CLEE Pays d'Arles	Amina HENNI — Lycée PASQUET ☎ 04-90-18-35-15 Poste 129 ce.0130011S@ac-aix-marseille.fr
Département 13 Bassin « Salon-de-Provence »	CLEE de Salon-de-Provence	E. GALLARDO — Lycée Adam de Craponne ☎ 04-90-56-87-51 clee13.salon@ac-aix-marseille.fr
Département 13 Bassin « Marignane-Vitrolles »	CLEE Marignane-Vitrolles	C. GIEU (1) — Lycée Pierre Mendès France ☎ 04-42-89-89-79 ce.0133015G@ac-aix-marseille.fr
Département 13 Bassin « Istres-Martigues »	CLEE Istres-Martigues	Mme IZQUIERDO — LP Jean Moulin ☎ 04-42-06-24-03 ou 70-94 ce.0130150T@ac-aix-marseille.fr
Département 13 Bassin « Marseille Littoral Nord »	CLEE Marseille Littoral Nord	Patricia PISCHEDDA — LP de l'Estaque ☎ 04-95-06-90-74 ce.0130058T@ac-aix-marseille.fr
Département 13 Bassin « Marseille Est-Aubagne-La Ciotat » Bassin « Marseille Etoile-Sud »	CLEE Marseille Est-Aubagne-La Ciotat	Sandrine DAGARIAN — LP Ampère ☎ 04-91-29-84-13 clee13.mrs-est@ac-aix-marseille.fr
Département 13 Bassin « Marseille Centre »	CLEE Marseille Centre	Laetitia LOLLI — LP Poinso-Chapuis ☎ 04-91-16-77-00 clee13.mrs-centre@ac-aix-marseille.fr
Département 84 Bassin « Avignon »	CLEE Avignon	Céline RUAT (1) — LP de SORGUES ☎ 04-90-39-74-82 ce.0841078R@ac-aix-marseille.fr
Département 84 Bassin « Cavailon-Apt »	CLEE APT	Brigitte VERNE (2) — Lycée Charles de Gaulle ☎ 04-90-74-11-19 ce.0840001V@ac-aix-marseille.fr
Département 84 Bassin « Orange – Carpentras »	CLEE Orange-Carpentras	Claudine CHIAVARINO — LP Aristide BRIAND ☎ 04-90-34-12-18 clee84.orange@ac-aix-marseille.fr

(1) : Secrétaires des Proviseurs (dans l'attente de la nomination de l'assistante)

(2) : Chef des travaux (dans l'attente de la nomination de l'assistante)