



# académie

## bulletin académique



n° **405**



du 19 novembre 2007

# SOMMAIRE

<b>DIVISION FINANCIERE</b>	
- Elaboration du Budget 2008	<b>1</b>
<b>DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS</b>	
- Programme de mathématiques - BTS CGO - Session 2008	<b>6</b>
- Evaluation des Travaux Personnels Encadrés au baccalauréat général	<b>7</b>
- Baccalauréats général, technologique, professionnel - session 2008 - Brevet des métiers d'art - CAP et BEP - Commission académique d'harmonisation et de proposition des notes	<b>12</b>
<b>DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES</b>	
- Personnels Infirmiers : compétence géographique pour l'année scolaire pour l'année scolaire 2007-2008	<b>13</b>
- Accès des personnels handicapés et des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) à la fonction publique - rentrée scolaire 2008	<b>14</b>
<b>DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS</b>	
- Mouvement des personnels enseignants et d'éducation à gestion nationale - Affectations sur postes spécifiques	<b>20</b>
- Mouvement des personnels enseignants et d'éducation à gestion nationale - Phase inter-académique des opérations du mouvement	<b>23</b>

DIFIN/07-405-431 du 19/11/07

### ELABORATION DU BUDGET 2008

Références :

Décret 85-924 du 30 août 1985 modifié  
Décret 85-934 du 04 septembre 1985 modifié  
Arrêté 86-66A du 18 décembre 1986.  
Décret n° 2004-885 du 27 août 2004.

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements publics locaux  
d'enseignement  
Mesdames et Messieurs les Agents Comptables  
Mesdames et Messieurs les Gestionnaires

Affaire suivie par : Mme PARE, Tel : 04 42 91 72 88

En parallèle aux directives que vous ont adressées les collectivités territoriales, je vous rappelle les règles applicables à la préparation du budget et en annexe les instructions liées à sa présentation. Le budget de l'EPL est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses d'un exercice.

*A ce titre, je vous invite à vous reporter à la note de la DAF A3 n° 07 052 (BA n° 396 du 03/09/2007 dont je vous rappelle succinctement les principes essentiels.*

Le budget est élaboré en application des règles de l'annualité, de l'unité, de l'universalité, de l'équilibre et du principe de sincérité budgétaire tel que précisé au paragraphe 321 de la circulaire n°88-079 du 28 mars 1988 portant organisation économique et financière des EPLE : « les recettes et les dépenses doivent être évaluées de façon sincère c'est-à-dire qu'elles doivent avoir fait l'objet d'une évaluation excluant toute majoration ou minoration fictive ».

*En conséquence, le budget doit retracer toutes les dépenses prévisibles, y compris celles qui sont financées sur des ressources spécifiques, dont le montant peut raisonnablement être évalué en fonction de celles qui ont été effectivement perçues au titre des exercices précédents.*

En application des dispositions du Code de l'Education (articles L 421-11 à L 421-13), le budget est notamment alimenté par la participation aux dépenses d'équipement et de fonctionnement, dont le montant prévisionnel doit être notifié avant le 1<sup>er</sup> novembre de l'année précédent l'exercice par la collectivité territoriale de rattachement en même temps qu'elle fait connaître ses orientations relatives à l'équipement et au fonctionnement matériel de l'établissement.

*Cependant, il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de fixer le montant de cette participation en fonction de critères qu'elle détermine.*

En revanche la subvention allouée par la collectivité « a le caractère d'une dotation globale et non affectée pour l'établissement » (§ 331 circulaire du 28 mars 1988).

*Dès lors, si le projet de budget doit prendre en compte les orientations exprimées par la collectivité, il appartient au conseil d'administration d'arrêter la répartition de la subvention en fonction des besoins recensés. Dans le même sens, l'EPLE disposant de la personnalité morale et de l'autonomie financière, seul le conseil d'administration peut décider de l'affectation du résultat de l'exercice et de l'emploi des réserves disponibles.*

Les crédits d'enseignement relatifs aux dépenses pédagogiques restant à la charge de l'Etat et dont la liste est arrêtée par le décret n°2004-703 du 13 juillet 2004 (art D 211-14 à D 211-16) ne sont pas inclus dans cette dotation. Ils feront l'objet de notifications ultérieures.

Je tiens cette année à attirer votre attention sur les points suivants :

1/ **Le nouveau cadre budgétaire et comptable lié à la LOLF**, prévu en 2008 mais reporté à 2009 pour des motifs informatiques *devrait* être opérationnel à la date annoncée.

2/ **La globalisation des crédits amorcée en 2007** connaîtra un développement dans le cadre de la mise en œuvre des PAPét.–projets d'établissement de l'année scolaire 2008-2009 (cf. note DAEC du 17 octobre 2007 sur la procédure retenue).

3/ **Différentes directives émanant du Conseil régional** vous ont été communiquées, rappelant notamment que la dotation initiale de fonctionnement attribuée aux EPLE doit être **exclusivement** ventilée dans la section de fonctionnement et selon des modalités bien précises.

*Afin de ne pas être retardés dès le début de l'exercice 2008 dans la réalisation de certaines opérations, je vous conseille vivement de faire par anticipation des ouvertures de crédits au ZD et au N3 (par le D 658 8) par un prélèvement sur vos fonds de réserve (cf. BA voyages).*

Cela vous permettra de financer diverses dépenses immobilisables ou non autorisées (telles que l'ouverture de crédits pour le financement des voyages au N3) sans attendre une délibération du conseil d'administration.

*Cette précaution me semble d'autant plus pertinente que comme le rappelle le Conseil régional aux Lycées, aucune DBM ne devrait intervenir avant la réception par les autorités de contrôle du compte financier de l'exercice 2007.*

4/ **le service annexe d'hébergement** : la mise en place des lois de décentralisation et notamment l'article 82 de la loi du 24 août 2004 a confié aux collectivités territoriales la responsabilité de l'accueil et de l'hébergement dans les EPLE. Vous avez donc été destinataires de toutes les indications nécessaires au fonctionnement de ce service.

Je vous remercie par avance de l'attention que vous voudrez bien porter à ces instructions et vous invite à me saisir de toute difficulté qu'elles pourraient soulever.

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

# ANNEXE

## I - BUDGET

Les modifications apportées par l'ordonnance n° 2004-631 du 1° juillet 2004 et par le décret n° 2004-885 du 27 août 2004 n'ont pas modifié le régime de transmission du budget ni ses règles de présentation.

### 1/ les délais :

Je vous rappelle que le budget doit être adopté **dans les 30 jours suivant la date de notification de la subvention** et transmis aux autorités de contrôle en deux exemplaires, dans les cinq jours suivant le vote par le C.A.

Les 30 jours entre la date de réception de la notification adressée par la Collectivité territoriale et celle de la présentation en Conseil d'administration se calculant de date à date, il ne devrait y avoir aucun différent à ce propos. Je vous invite à ne pas **retarder excessivement le retour de l'accusé de réception** car vous bloquerez votre possibilité de passer une DBM dans les délais (**7 décembre 2007**).

### 2/ les pièces à joindre :

Le budget est réglementairement accompagné des pièces suivantes :

- le rapport du chef d'établissement,
- le procès verbal de la séance du conseil d'administration,
- les états de développement des recettes et des dépenses de chaque chapitre du service général et des services spéciaux,
- en cas d'hébergements croisés, la convention datée (et un schéma descriptif du dispositif pour les situations les plus complexes),
- dans le cas d'un ensemble immobilier, vous voudrez bien rappeler la date de la convention accompagnée, en cas de modification du pourcentage de participation aux charges communes, de l'acte corrélatif.

La pièce B/7 est généralement mal renseignée ou erronée au niveau de la ventilation des charges communes de l'ensemble immobilier : *vous voudrez bien lui accorder une attention particulière.*

Je souhaiterais par ailleurs attirer votre attention sur les points suivants :

#### a) Concernant les pièces à joindre :

- le rapport du chef d'établissement doit expliciter **les orientations budgétaires retenues**. Il serait souhaitable que ce rapport fasse ressortir les variations constatées notamment sur les postes de viabilisation afin de montrer l'impact que ces dépenses peuvent avoir sur la structure du Budget. (cf. annexe relatif au contenu du rapport)

- la pièce B1.6 intitulée « Extrait de délibération » doit indiquer exactement la répartition des suffrages exprimés lors du vote du budget et comporter la *signature* du chef d'établissement.

**Cette pièce tient lieu d'acte administratif : il est inutile d'en produire parallèlement.**

Lors du 1° envoi (dans les 5 jours) un extrait du P.V. relatif au vote du budget pourra convenir mais cette pièce ne dispensera pas de **l'envoi ultérieur dans les meilleurs délais du procès verbal complet** de la séance dont **la transmission est obligatoire** et dont le contenu doit retracer **avec précision** les débats relatifs au vote du budget.

Considérant que les recettes de la Collectivité territoriale que vous mentionnez dans la structure du budget sont parfois supérieures au montant de la subvention qui vous a été notifiée au titre de l'exercice, vous voudrez bien rappeler dans un encart, le détail des subventions annexes que vous aurez budgétisées (Transports/Manuels scolaires/EPS/Voyages etc.....)

Dans un souci de simplification, il convient d'utiliser le compte 74421 pour la dotation de fonctionnement (initiale ou complémentaire) et le compte 74428 pour les autres subventions affectées ou spécifiques des collectivités territoriales.

**ATTENTION : cette année, si la Direction des Lycées globalise comme elle l'avait suggéré les 2 subventions habituelles, celle du budget initial et celle dite « des 6% » : veillez à ne pas augmenter pour autant ou d'autant certains chapitres lors du budget initial car les crédits pourraient vous faire défaut en fin d'exercice pour des dépenses obligatoires.**

b) S'agissant des délais de transmission du budget et des documents d'accompagnement aux autorités de contrôle.

Le respect du délai des 30 jours entre l'[accusé de réception à la Collectivité territoriale](#) et la date de votre Conseil d'administration est réglementaire : une erreur de calcul dans le décompte des 30 jours entraînerait ipso facto un règlement conjoint.

Je vous rappelle que le budget devient exécutoire 30 jours après la date du dernier accusé de réception par les autorités de contrôle, sauf si dans ce délai, l'une ou l'autre de ces autorités a fait connaître son désaccord.

[Vous recevrez donc dans les meilleurs délais un accusé de réception des pièces](#), et selon le cas d'une communication par téléphone ou messagerie vous avertissant de la décision d'un règlement conjoint qui sera motivée ultérieurement par lettre, l'une de l'autorité académique, l'autre de la Collectivité territoriale.

c) En matière de présentation des documents :

- le Budget devra respecter le format A4, sera relié et imprimé lisiblement sur un seul recto en deux exemplaires distincts.
- les codes service ouverts au niveau de l'établissement seront complétés de leur libellé, de façon manuscrite si nécessaire : exemple J8, R 81 ou R 4...
- les EPLE mutualisateurs devront ouvrir un chapitre R 5.

*Une vérification attentive [de l'envoi complet des documents](#) ne semble pas inutile à rappeler.*

## **II - DECISIONS BUDGETAIRES MODIFICATIVES**

S'agissant de leur transmission, les DBM soumises au vote du Conseil d'administration restent soumises aux mêmes règles que le budget, mais le délai à l'issue duquel les décisions modificatives deviennent exécutoires a été ramené à 15 jours. (Décret et circulaire de 2004).

*Il est rappelé que le conseil d'administration ne peut valablement délibérer sur une nouvelle décision modificative tant que la précédente n'est pas devenue exécutoire. Pour éviter tout risque de rejet, vous veillerez à ne pas présenter sous la forme de 2 documents distincts une DBM prise au cours du même conseil, quelle que soit les modifications concernées : [l'adjonction d'un topo explicatif](#) du gestionnaire à l'appui du document sera de nature à accélérer l'instruction.*

[La date ultime d'envoi d'une DBM a été fixée conjointement au 07 décembre 2007.](#)

Je vous rappelle que les seules DBM à présenter aux autorités de contrôle sont celles qui sont soumises au vote du Conseil d'administration, à savoir :

- 31 - virements entre chapitres
- 32 - prélèvements sur fonds de roulement
- 38 - ressources nouvelles non affectées, non spécifiques
- 39 - virements entre sections.

## **III - SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT**

La Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 sur les libertés et responsabilités locales accordent aux collectivités territoriales la responsabilité pleine et entière de l'accueil, de la restauration et de l'hébergement des établissements dont elles ont la charge.

Ces nouvelles compétences ont été développées par les notes de service ministérielles DAF A3 n° 05-115 du 8 août 2005 et n° 07-016 du 19 février 2007 qui vous ont été transmises (cf. annexe « Service de restauration et hébergement : région et lycées »).

*Sous réserve de modifications liées à ces nouvelles dispositions dont vous avez obtenu communication par votre Collectivité territoriale, on retiendra les éléments suivants :*

### 1/ Mise en œuvre des tarifs de demi pension et de l'internat

Concernant les Lycées, Lycées professionnels et EREA, *une délibération du Conseil régional en date du 29 juin 2007 reprise dans la circulaire du 27/08/2007 a limité le pourcentage d'augmentation à 1.4 % pour les élèves, plafonné à 3.20 € le prix de la restauration des personnels TOS mis à sa disposition, maintenu les taux et modalités de versement à l'ex-FARPI.*

*Il vous appartient de faire vos propositions à la collectivité territoriale dans le respect des orientations définies.*

## 2/ Particularité concernant les hébergements croisés.

Vous voudrez joindre un encart explicatif pour lister les EPLE concernés et préciser le montant en recette correspondante.

On peut regretter que sur de nombreux budgets, la liste des dépenses connexes financées par le pourcentage aux charges communes ne soit pas plus largement développée dans le cadre du R2 (ou L2), ceci permettrait d'améliorer sensiblement la lisibilité des charges liées à ce service.

## **IV - ETAT PREVISIONNEL DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

En application de la nouvelle rédaction de l'article L 421-14 du code de l'éducation et des articles 8.1°.h), 16.6°.c) et 33-1 du décret du 30 août 1985, le chef d'établissement en tant que Pouvoir Adjudicateur (PA) peut désormais signer, sans l'autorisation du conseil d'administration tout marché figurant sur un état prévisionnel de la commande publique annexé au budget.

Cet état doit faire l'objet d'une **délibération** du conseil d'administration **distincte** de celle du budget : il conviendra de joindre l'EPCP et la délibération correspondante aux documents budgétaires (cf. annexe sur l'EPCP mode d'emploi).

L'intérêt d'établir l'EPCP dans le module de préparation budgétaire GFC est de pouvoir le suivre en exécution budgétaire, et de le compléter si nécessaire par DBM successives ; d'autant que les nouvelles fonctionnalités de GFC en facilitent encore le suivi par l'agent comptable.

## **V - LA LOLF ET LES CREDITS D'ETAT**

**STAGES EN ENTREPRISE** : dans le cadre de la mise en œuvre de la LOLF, les services académiques doivent identifier les consommations des crédits des différentes actions du programme du second degré (stage à l'interne ou à l'international) je demande donc aux lycées de bien vouloir retracer de façon distincte les dépenses relatives aux 2 types de stage **et de bien vouloir renseigner l'enquête** initiée généralement au mois de mars pour la demande de crédits nouveaux.

**DROITS DE REPRODUCTION PAR REPROGRAPHIE** : le barème de la redevance applicable pour l'année 2008 sera de :

1.50 € HT par élève si les élèves reçoivent en moyenne moins 100 pages de photocopies d'œuvres protégées,

3.20 € HT par élève pour une moyenne entre 101 et 180 pages.

Sachant que la prise en charge de cette dépense par l'académie correspond à la tranche 1 pour les collèges et les LP et la tranche 2 pour les lycées et le post bac, **vous devrez prévoir le différentiel sur vos ressources propres.**

## **VI - LA NOMENCLATURE DE GFC 2008**

D'importantes modifications et fonctionnalités nouvelles ont été introduites, notamment :

- L'EPCP a évolué dans le sens d'une meilleure lisibilité des dépenses en EPCP et hors EPCP ainsi qu'au niveau de l'information du comptable dans le cas de dépassement des seuils par rubrique.
- La gestion du service annexe d'hébergement connaît une application permettant désormais de prendre en compte les directives des collectivités territoriales et de calculer les divers reversements.
- Le prélèvement automatique pour le paiement des créances par les familles a été mis en place après une phase d'expérimentation positive.
- La télétransmission des fichiers de virements des EPLE est en cours de tests très concluants en vue d'une généralisation dès le 1° janvier 2008.
- Le paiement des bourses aux familles sera facilité par la possibilité de transmission du fichier issu de SCOMET GFE vers l'application GFC Q qui constituera le fichier de paiement correspondant.
- La simplification de la comptabilisation des voyages scolaires.

Enfin l'ouverture d'un compte de dépôt de fonds par établissement clôture l'ensemble de ces nouveautés susceptibles de faciliter les opérations comptables en EPLE ; à ce titre je vous informe qu'une réunion sera organisée à Marseille par les services du Trésor des Bouches du Rhône à la fin du mois de novembre 2007.

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/07-405-1152 du 19/11/07

### **PROGRAMME DE MATHÉMATIQUES - BTS CGO - 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 du BTS - COMPTABILITE ET GESTION DES ORGANISATIONS - des établissements du second degré et privés sous-contrat, les informations sur le programme de mathématiques, adressées par le groupe de mathématiques de l'inspection générale de l'Education Nationale.

Les modifications du programme de mathématiques du cycle terminal STG par rapport à celui de la série STT conduisent notamment à présenter comme des nouveautés pour les étudiants, les notions de limite et de calcul intégral figurant dans le programme de mathématiques du BTS Comptabilité et gestion des organisations. En conséquence, dans le module Analyse des phénomènes exponentiels, toutes les mentions relatives aux acquis antérieurs des étudiants à ce sujet sont supprimées.

Le langage des limites est introduit essentiellement pour permettre l'étude de la tendance à long terme de certains phénomènes économiques et s'appuie sur une approche numérique et graphique. Les exigences à l'examen sur les limites sont très modestes et les exemples étudiés ne doivent comporter aucune difficulté technique ainsi pour l'étude des branches infinies, et notamment la mise en évidence d'asymptotes, on tirera parti d'exemples de la forme :

$$x \mapsto a + g(x) \text{ ou } x \mapsto ax + b + g(x) \text{ avec } \lim_{x \rightarrow +\infty} g(x) = 0.$$

L'intégrale d'une fonction sur un segment et les premières propriétés de l'intégrale sont introduites sur des exemples très simples en privilégiant l'interprétation en termes d'aires. L'intégration par parties et l'intégration par changement de variable gagnent à être présentées en formation dans quelques cas élémentaires, mais sont retirées du programme de l'examen.

D'une manière générale, le sujet de mathématiques du BTS Comptabilité et gestion des organisations doit, dans l'esprit des sujets proposés lors des dernières sessions, veiller à garder une ampleur très modérée, à conserver une grande progressivité dans les questions posées et à prendre pleinement en compte le temps nécessaire pour développer l'autonomie des candidats, notamment sur les parties du programme introduites après le baccalauréat technologique STG.

Ces dispositions entrent en application dès la rentrée 2007 et la session d'examen 2009.

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

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/07-405-1153 du 19/11/07

### EVALUATION DES TRAVAUX PERSONNELS ENCADRES AU BACCALAUREAT GENERAL

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

Affaire suivie par : Mme OLIVIER-GUINARD 04.42.91.71.83 - ☎ : 04.42.91.75.02  
Mme LAURENT 04.42.91.71.87

Les modalités d'évaluation de l'épreuve anticipée obligatoire de TPE au baccalauréat général sont définies par la note de service ministérielle n° 2005-174 du 2 novembre 2005 publiée au BOEN n° 41 du 10 novembre 2005 pages 2175 à 2179.

Cette épreuve concerne tous les élèves des classes de première des séries générales. Seuls les points supérieurs à la moyenne de dix sur vingt, affectés du coefficient 2, sont comptabilisés dans le calcul de la note globale comptant pour l'obtention du baccalauréat.

Il appartient à chaque chef d'établissement concerné d'organiser l'épreuve dans le cadre du lycée en se conformant aux instructions ministérielles.

**1/** Les propositions de nomination des professeurs examinateurs devront m'être adressées pour visa le 11 janvier 2008 au plus tard sous le présent timbre : DIEC 2.02 – TPE – en remplissant le tableau annexé à la présente note de service : tableau de nomination des professeurs chargés de l'évaluation des TPE.

De même, il vous appartient de proposer le nom du professeur chargé de participer aux travaux de la commission académique d'harmonisation de la notation.

**2/** Sur cette base, vous établirez les convocations individuelles, qui ouvrent droit aux indemnités de vacances selon le modèle publié en annexe.

Ce n'est que dans l'hypothèse où le nombre des enseignants évaluateurs de l'établissement est insuffisant que vous pourrez procéder à des échanges de professeurs entre plusieurs établissements, notamment d'un même bassin. Dans ce cas, exceptionnel, j'établirai les convocations des professeurs, en fonction des éléments que vous m'adresserez (nom du professeur, discipline, établissement d'exercice). Je convoquerai également le professeur que vous me proposerez pour être membre de la commission académique d'harmonisation.

Il vous appartiendra de procéder aux affectations des différents groupes de candidats auprès de chaque binôme d'examineurs composé également par vos soins.

Je rappelle que l'évaluation doit intervenir avant le 4 avril 2008, à une ou plusieurs dates arrêtées par vos soins. Le calendrier de l'évaluation doit être transmis au rectorat DIEC 2.02 pour le 11 janvier 2008.

**3/** A l'issue de l'évaluation les fiches individuelles de notation préalablement renseignées par les professeurs ayant encadré le TPE (dont modèle joint en annexe) devront être remplies par le binôme d'évaluateurs.

La commission d'évaluation établira également un procès-verbal de la tenue de l'épreuve, signé par le chef d'établissement.

Les notes proposées par chaque commission d'évaluation des lycées seront saisies par internet au plus tard le 22 avril 2008. Les bordereaux informatiques de notation vous seront adressés début mars sous pli séparé.

Les listes et les statistiques destinées à permettre l'harmonisation des notes seront établies par mes soins à partir du fichier académique des notes pour être mises à disposition de la commission académique d'harmonisation de la notation.

Le bordereau informatique de notation et les fiches individuelles de notation seront apportés par chaque professeur membre de la commission académique d'harmonisation des notes qui se réunira le mercredi 21 mai 2008 à 14 h 30 au lycée Emile Zola à Aix-en-Provence. A l'issue de la réunion d'harmonisation les notes modifiées seront saisies par le rectorat DIEC 2.02.

#### 4/ Calendrier :

- Le 11 janvier 2008 au plus tard : transmission à la DIEC 2.02 du tableau des propositions de nomination des professeurs examinateurs et du calendrier de l'évaluation
- 04 avril 2008 : fin de l'évaluation
- à l'issue de l'évaluation : les professeurs évaluateurs remplissent la fiche d'évaluation dont la première partie a été renseignée par les professeurs ayant encadré le TPE
- 22 avril 2008 : fin de saisie des notes par internet. Le serveur sera ouvert à partir du début du mois de mars
- 07 mai 2008: édition des éléments statistiques par le rectorat
- 21 mai 2008 : réunion de la commission académique d'harmonisation
- fin mai : saisie des notes modifiées par la DIEC 2.02.

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

TABLEAU DE NOMINATION DES PROFESSEURS  
CHARGES DE L'EVALUATION DES TPE  
DU BACCALAUREAT GENERAL

Sur proposition du chef d'établissement, le recteur de l'académie d'Aix-Marseille nomme les professeurs examinateurs suivants, membres de la commission d'évaluation des TPE

Nom – Prénom	Grade	Discipline	Etablissement d'exercice (1)

(1) à préciser lorsque vous procédez exceptionnellement à des échanges de professeurs avec d'autres établissements

Nom du professeur proposé pour être membre de la commission académique d'harmonisation :

M. – Mme .....

---

Fait à ..... le .....

signature du chef d'établissement

---

Visa du rectorat – Aix – DIEC 2.02

Ce document doit être renvoyé rempli au rectorat DIEC 2.02 – TPE  
pour le 11 janvier 2008 au plus tard par courrier ou par fax au 04.42.91.75.02



**BACCALAUREAT GENERAL SERIE .....**

**EPREUVE ANTICIPEE DE TRAVAUX PERSONNELS ENCADRES**

<b>FICHE INDIVIDUELLE DE NOTATION</b>	
<b>Candidat</b>	<b>Etablissement</b>
Nom : Prénom : Date de naissance :	<u>Cachet de l'établissement</u>

Thème et sujet du TPE : .....

Disciplines concernées : .....

**1<sup>ère</sup> partie : Démarche personnelle et investissement du candidat au cours de l'élaboration du TPE**

Appréciations détaillées :

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

Points attribués : ...../8

**2<sup>ème</sup> partie : Réponse à la problématique (production finale et note synthétique)**

Appréciations :

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

Points attribués : ...../6

**3<sup>ème</sup> partie : Présentation orale du projet**

Appréciations :

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

Points attribués : ...../6

**Proposition de note arrêtée par les examinateurs : .../20**

Date, noms et signatures des examinateurs

Date, noms et signatures des professeurs  
ayant encadré le TPE

**Note arrêtée par la commission d'harmonisation : .../20**

# DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/07-405-1154 du 19/11/07

**BACCALAUREATS GENERAL, TECHNOLOGIQUE, PROFESSIONNEL  
SESSION 2008  
BREVET DES METIERS D'ART - CAP ET BEP  
COMMISSION ACADEMIQUE D'HARMONISATION ET DE PROPOSITION  
DES NOTES**

Destinataires : tous destinataires

Affaire suivie par : Mme OLIVIER-GUINARD 04.42.91.71.83 - ☎ : 04.42.91.75.02  
Mme LAURENT 04.42.91.71.87

## Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

**VU** les arrêtés du 9 avril 2002 modifié et du 11 juillet 2005 relatifs aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen ponctuel terminal prévus pour l'éducation physique et sportive des baccalauréats général, technologique et professionnel, du brevet des métiers d'art, du CAP et du BEP

**SUR** proposition des inspecteurs d'académie, inspecteurs pédagogiques régionaux d'éducation physique et sportive

## A R R E T E

Article premier : La commission académique d'harmonisation et de proposition des notes prévue par l'arrêté visé en référence est composée comme suit :

Président :	M. MAHEU Philippe	IA-IPR d'EPS
Vice-présidents :	M. RHETY Alain M. VALERY Vincent	IA-IPR d'EPS IA-IPR d'EPS
Membres :	Mme ARPAIA Brigitte Mme BEYRET Marie Mme BREMOND Raymonde Mme BUREAU LOUBRY Françoise M. CHAUSSON Yves Mme GASTAUD Martine M. GILABER Pierre M. GRASSET Laurent M. GRAVE Georges M. JABOULIN Jean-Etienne M. LECOMTE Olivier Mme NATAF Michèle Mme OSTENERO Nathalie M. PELLOUX Pierre Mme QUENETTE Christine Mme SOCIE Myriam Mme TOURNEL Elisabeth	professeur EPS LP La Viste MARSEILLE professeur EPS LP René Char AVIGNON conseillère technique EPS IA 04 conseillère technique EPS IA 84 professeur EPS collège Les Caillols MARSEILLE professeur EPS lycée Honorat BARCELONNETTE professeur EPS lycée A. Briand GAP professeur EPS lycée Langevin MARTIGUES professeur EPS lycée Perdiguier ARLES professeur EPS, chargé de mission professeur EPS lycée D./ Villars GAP conseillère technique EPS IA 13 professeur EPS lycée ND de France MARSEILLE professeur EPS lycée Benoît ISLE SUR SORGUE professeur EPS lycée Joliot Curie AUBAGNE professeur EPS lycée Val de Durance PERTUIS conseillère technique EPS IA 05

Article 2 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille et les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 19 novembre 2007

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

**DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS  
ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES**

DIEPAT/07-405-499 du 19/11/07

**PERSONNELS INFIRMIERS : COMPETENCE GEOGRAPHIQUE  
POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2007-2008**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements publics du second degré,  
Mesdames et Messieurs les directeurs d'école,  
Tout public

Affaire suivie par : Mme Joëlle DURANT, Infirmière Conseillère Technique du Recteur  
(Service Santé et Social), Tél. : 04.42.95.29.40.

Mme Noëlle VINCENT, Chef du bureau des personnels techniques  
(DIEPAT 3.03), Tél. : 04.42.91.72.44 Fax. : 04.42.91.70.06.

Je vous informe que la liste des postes d'infirmier(e) implantés dans les établissements scolaires de l'académie d'Aix-Marseille pour l'année scolaire 2007-2008 est publiée sur le site académique internet [www.ac-aix-marseille.fr](http://www.ac-aix-marseille.fr), rubrique « Personnel de l'Académie », puis « Personnel administratif, technique, de santé et de recherche et de formation », puis « Votre gestion administrative », puis « Les corps ».

Pour chacun des postes, le collège servant d'affectation principale est mentionné en gras ; cette affectation principale est assortie de la liste des établissements scolaires où le personnel infirmier exerce également sa compétence.

Liste des sigles utilisés : ZR = zone de recrutement ; CLG = collège ; EE= école élémentaire ; EP= école primaire ; EM= école maternelle.

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

# DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/07-405-500 du 19/11/07

## **ACCES DES PERSONNELS HANDICAPES ET DES BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI (BOE) A LA FONCTION PUBLIQUE RENTREE SCOLAIRE 2008**

Références :

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 (journal officiel du 12 février 2005)
- Décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié
- Circulaire ministérielle n° 2002-090 du 24 avril 2002 (bulletin officiel n° 18 du 2 mai 2002)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et de service

Affaire suivie par :

Madame Sandrine Sauvaget pour les personnels ASU ☎ 04-42-91-72-28

Madame Noëlle Vincent pour les personnels techniques (médicaux, sociaux, laboratoire)

☎ 04-42-91-72-44

Fax de la DIEPAT : 04.42.91.70.06

J'ai l'honneur de rappeler à votre attention la réglementation relative au recrutement des bénéficiaires de l'obligation d'emploi en qualité de personnels contractuels. Le champ des bénéficiaires a été étendu et sont désormais concernés :

- Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie (anciennement COTOREP).
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles,
- Les titulaires d'une pension d'invalidité,
- Les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension militaire d'invalidité,
- Les titulaires d'une allocation ou rente d'invalidité,
- Les titulaires de la carte d'invalidité,
- Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et le décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié d'application de l'article 27 de la loi précitée, constituent le cadre légal et réglementaire du dispositif.

Celui-ci permet à l'administration de recruter en qualité d'agent contractuel une personne handicapée et de la titulariser au bout d'un an, sous réserve qu'elle justifie des diplômes ou du niveau d'études exigé des candidats aux concours externes et qu'elle soit reconnue apte professionnellement à exercer les fonctions demandées.

J'attire votre attention sur le fait qu'un tel recrutement exige qu'un emploi soit disponible.  
Les prévisions de recrutement sont les suivantes, avec effet au 1<sup>er</sup> septembre 2008 :

	Possibilités de recrutement	Diplôme exigé
<b>Adjoint Administratif</b>	4	Pas de diplôme exigé
<b>Adjoint Technique de Laboratoire</b>	1	Pas de diplôme exigé
<b>SASU</b>	1	Baccalauréat
<b>Infirmière</b>	2	Diplôme d'Etat
<b>Assistant(e) de service Social</b>	1	Diplôme d'Etat

*(7 recrutements de personnels handicapés en 2007)*

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette information auprès des agents exerçant dans votre établissement ou service éventuellement concernés.

Préalablement au dépôt du dossier, les intéressés doivent s'être vu reconnaître la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi auprès de la commission des droits et de l'autonomie (anciennement COTOREP)

Les dossiers complétés, selon le modèle joint en annexe, devront m'être retournés sous le présent timbre pour le **11 février 2008**, délai de rigueur.

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



Rectorat

Division de  
l'Encadrement et des  
personnels  
administratifs et**Nature de l'emploi demandé :**

- Adjoint Administratif
- Adjoint Technique de laboratoire
- SASU
- Infirmière
- Assistant(e) de Service Sociale

## DEMANDE DE RECRUTEMENT EN QUALITE DE PERSONNEL CONTRACTUEL TRAVAILLEUR HANDICAPE OU BENEFICIAIRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI

Je soussigné(e) (Nom et prénom) .....  
 Nom (de naissance) .....  
 Nom (techniques) .....  
 Prénoms .....  
 Sexe ..... Nationalité .....  
 Date de naissance |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| .....  
 Département |\_\_| |\_\_| ou pays .....  
 Commune de naissance .....

Situation familiale :  Célibataire,  Marié(e),  Pacsé(e),  Concubin(e),  
 Divorcé(e),  Séparé(e),  veuf(ve)

Nombre d'enfants |\_\_| |\_\_|

Situation militaire .....

Adresse .....

Code postal |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| Commune .....

Tel. |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| et/ou Portable |0| |6| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_|

Reconnu travailleur handicapé par décision de la COTOREP ou de la commission des droits et de l'autonomie de

..... (1)

en date du |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| Handicap catégorie  A  B  C (2)

sollicite un emploi d'agent contractuel auprès de l'Académie d'AIX- MARSEILLE en application du décret n° 95-979 du 25 Août 1995.

A ....., le |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_| |\_\_|

(1) Préciser le département du siège de la COTOREP concernée ou de la commission des droits et de l'autonomie.

(2) Cocher la mention utile.

Signature du postulant :



**PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE RECRUTEMENT :**

- Photocopie de la carte nationale d'identité.
- Attestation délivrée par la commission des droits et de l'autonomie ou la COTOREP reconnaissant la qualité de travailleur handicapé ou de bénéficiaire de l'obligation d'emploi.
- Attestation(s) de diplôme(s).
- Attestation(s) d'expériences professionnelles ou de formations ou de stages.
- Lettre de motivation.
- Curriculum Vitae (CV).
- Grille d'évaluation du chef d'établissement ou de service pour les personnes ayant exercé une activité au sein de l'éducation nationale.

**LA PRESENTE DEMANDE DUMENT COMPLETEE  
ET LES PIECES A JOINDRE DEVRONT ETRE ADRESSEES**

**AVANT LE 11 février 2008**

**au Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille  
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et  
Techniques (DIEPAT)**

**Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence Cedex 1**

***La commission académique chargée du recrutement se réunira courant mai 2008, chaque candidat recevra une réponse écrite (positive ou négative) courant juin 2008.***

**FICHE D'ÉVALUATION**

A compléter par le chef d'établissement ou de service

**Cette fiche concerne uniquement les candidats qui exercent ou ont exercé une activité en qualité de CES / CEC / CAE ou contractuels au sein de l'Éducation Nationale**

M.       Mme       Mlle

NOM du candidat(e) : .....

NOM DE JEUNE FILLE : .....

PRENOM : .....

Etablissement scolaire d'exercice : .....

Employé(e) le |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| Date de fin de contrat prévue : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Nature et description de l'emploi :

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

<b><u>PONCTUALITE</u></b>	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
<b><u>ASSIDUITE</u></b>	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
<b><u>ACTIVITE ET EFFICACITE</u></b>	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
<b><u>ADAPTATION A L'EMPLOI ACTUEL</u></b>	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P

Appréciation générale :

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

Fait à ..... le |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**Le chef d'établissement ou de service**

SIGNATURE :

CACHET de l'établissement :

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/07-405-296 du 19/11/07

### **MOUVEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'EDUCATION A GESTION NATIONALE - AFFECTATIONS SUR POSTES SPECIFIQUES**

Références : Arrêté du 31 octobre 2007 précisant les dates et modalités de dépôt des demandes de mutation.

Note de service n° 2007-168 du 31 octobre 2007 relative au mouvement national à gestion déconcentrée. (Bulletin Officiel Spécial n°6 du 8 novembre 2007)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement du second degré  
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO  
Monsieur le Directeur de l'IUFM  
S/C de MM. les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par: (Fax : 04.42.91.70.09)

DIPE Bureau des personnels d'éducation et d'orientation

DIPE Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement et des personnels enseignants d'EPS

DIPE Bureau des professeurs de lycée professionnel

DIPE Bureau des PEGC

#### **I - PERSONNELS CONCERNES :**

Les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires et stagiaires peuvent formuler des demandes pour les postes spécifiques.

#### **II - POSTES ET VŒUX :**

**Les postes spécifiques font l'objet d'une publicité via I-Prof ([www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)) à partir du 23 novembre 2007 à 12h00.**

Les demandes exprimées au titre des postes spécifiques portent sur les postes :

- en classes préparatoires aux grandes écoles,
- en sections internationales,
- en classes de BTS dans certaines spécialités,
- en arts appliqués : BT, BTS, classes de mise à niveau, diplômes des métiers d'art DMA (niveau III), diplômes supérieurs d'arts appliqués DSAA (niveau II),
- en sections «théâtre expression dramatique» ou «cinéma audiovisuel», avec complément de service,
- de PLP dessin d'art appliqué aux métiers d'art,
- de PLP requérant des compétences professionnelles particulières,
- de chef de travaux de lycée technologique, professionnel ou d'EREA,
- de certains personnels d'orientation.

### III - MODALITES D'ETABLISSEMENT DES DEMANDES :

Les demandes doivent être saisies, sous peine de nullité, via I-Prof ([www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)) du 23 novembre 2007 à 12h00 au 10 décembre 2007 à 12h00 :

1. **Le nombre de vœux** est fixé à 15 maximum ; ils peuvent porter sur les postes publiés mais également sur des vœux géographiques (académies, départements, communes...) qui seront examinés en cas de postes susceptibles d'être vacants ou libérés au cours de l'élaboration du projet de mouvement spécifique.

2. **Concomitamment à cet enregistrement, vous devez préparer votre dossier en saisissant les différentes données qualitatives vous concernant dans la rubrique « Votre CV »** à partir duquel votre candidature sera étudiée d'une part par les chefs d'établissements, les corps d'inspection et les services du Recteur chargés d'émettre un avis et d'autre part par l'administration centrale et l'inspection générale.

Vous devez ainsi remplir toutes les rubriques permettant d'apprécier vos qualifications, compétences et activités professionnelles.

Il est conseillé de mettre à jour votre CV sans attendre l'ouverture de la saisie des vœux via I-Prof.

3. **Une lettre de motivation** doit être rédigée en ligne afin d'expliciter votre démarche (Annexe II du BO mentionné ci-dessus) :

- notamment dans le cas où vous seriez candidats à plusieurs mouvements spécifiques (explicitation de vos compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicitées),
- si vous souhaitez être recruté en tant que chef de travaux : explicitation de votre perception de la fonction de chefs de travaux ainsi que les projets que vous envisagez de conduire dans le cadre de cette fonction.

**NB : En cas de difficultés, vous voudrez bien vous rapprocher de votre chef d'établissement ou de votre gestionnaire au rectorat (cf. annexe).**

**SIGNALE** : Les demandes pour le mouvement inter-académique et pour les postes spécifiques peuvent être cumulées. Toutefois, en cas de demandes à la fois au mouvement inter-académique et pour une affectation dans un poste spécifique, **cette dernière est prioritaire.**

### IV - MODALITES DE TRANSMISSION ET DE TRAITEMENT DES DOSSIERS

#### 1. Formulaire de confirmation des vœux :

Après la clôture de la période de saisie des vœux, chaque agent reçoit du rectorat, dans son établissement ou service, **un formulaire de confirmation de vœux en un seul exemplaire.**

**Ce formulaire** doit être retourné au **rectorat** après visa du chef d'établissement ou de service.

**Le chef d'établissement transmet** le formulaire au rectorat, au plus tard **le 20 décembre 2007.**

#### 2. Dossier complémentaire :

Après l'enregistrement des vœux, chaque agent doit également transmettre, le cas échéant, **au plus tard le 22 décembre 2007**, le **dossier complémentaire (cf. annexe II Modalités de traitement des postes spécifiques BO Spécial n°6 du 8 novembre 2007)** comportant les indications utiles relatives aux compétences particulières pour occuper le(s) poste(s) sollicité(s).

Ce dossier est à renvoyer selon le cas :

- aux doyens des groupes de l'inspection générale (107, rue de Grenelle - 75007 PARIS) en précisant le ou les mouvements auxquels ils postulent ;
- au bureau DGRH B2-2 (34, rue de Châteaudun - 75436 PARIS Cedex 09).

## **V - MODALITES D'AFFECTION :**

La décision d'affectation est prise par le ministre après avis des instances paritaires nationales qui se tiendront jusqu'au 7 février 2008. Les résultats des affectations seront publiés sur le serveur SIAM via I-Prof en même temps que les résultats des affectations inter académiques c'est-à-dire à compter du 10 mars 2008.

Les personnels mutés recevront un arrêté ministériel précisant l'académie obtenue sachant qu'ils n'auront pas à participer à la seconde phase du mouvement (mouvement intra-académique).

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

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/07-405-297 du 19/11/07

### MOUVEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'EDUCATION A GESTION NATIONALE PHASE INTER-ACADEMIQUE DES OPERATIONS DU MOUVEMENT

Références : Arrêté du 31 octobre 2007 précisant les dates et modalités de dépôt des demandes de mutation.

Note de service n° 2007-168 du 31 octobre 2007 relative au mouvement national à gestion déconcentrée. (Bulletin Officiel Spécial n°6 du 8 novembre 2007)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement du second degré  
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO  
Monsieur le Directeur de l'IUFM  
S/C de MM. les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par: (Fax : 04.42.91.70.09)

DIPE Bureau des personnels d'éducation et d'orientation

DIPE Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement et des personnels enseignants d'EPS

DIPE Bureau des professeurs de lycée professionnel

DIPE Bureau des PEGC

La présente note de service a pour objet d'attirer votre attention sur la 1<sup>ère</sup> phase de mise en œuvre de la procédure relative aux opérations de mutation au titre de la rentrée scolaire 2008 des personnels enseignants, d'orientation et d'éducation.

A cet égard, je tiens à souligner les points suivants :

#### I - PERSONNELS CONCERNES :

Participent **obligatoirement** au mouvement inter-académique 2008 des corps nationaux de personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré :

- Les personnels stagiaires devant obtenir une première affectation en tant que titulaires ainsi que ceux dont l'affectation au mouvement inter-académique 2007 a été rapportée (ajournement, renouvellement...);
  - y compris ceux affectés dans l'enseignement supérieur (dans l'hypothèse d'un recrutement dans l'enseignement supérieur à l'issue de leur stage, l'affectation obtenue au mouvement inter-académique sera annulée) et ceux placés en position de congé sans traitement en vue d'exercer des fonctions d'ATER ou de moniteur qui arrivent en fin de contrat dans l'enseignement supérieur ;
  - à l'exception des ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et d'orientation.
- Les personnels titulaires :
  - affectés à titre provisoire au titre de l'année scolaire 2007/2008, y compris ceux dont l'affectation relevait d'une réintégration tardive ;

- actuellement affectés en Nouvelle Calédonie, à Mayotte, à Wallis et Futuna, ou mis à disposition de la Polynésie Française en fin de séjour, qu'ils souhaitent ou non retourner dans leur dernière académie d'affectation à titre définitif avant leur départ en collectivité d'outre mer ;
- dont le détachement arrive à son terme au plus tard le 31 août 2008 à l'exception des ATER détachés qui ont une académie d'origine ;
- désirant retrouver une affectation dans l'enseignement du second degré, parmi lesquels ceux qui sont affectés dans un emploi fonctionnel ou dans un établissement privé sous contrat, qu'ils souhaitent ou non changer d'académie et ceux qui sont affectés en Andorre ou en écoles européennes.

Participent **facultativement** au mouvement inter-académique 2008 des corps nationaux de personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré, les personnels titulaires :

- qui souhaitent changer d'académie,
- qui souhaitent réintégrer, en cours de détachement ou de séjour, soit l'académie où ils étaient affectés à titre définitif avant leur départ (vœu unique éventuellement précédé d'autres vœux), soit une autre académie,
- qui souhaitent retrouver un poste dans une académie autre que celle où ils sont gérés actuellement et qui sont en disponibilité, en congé avec libération de poste ou affectés dans un poste de réadaptation ou de réemploi (« postes adaptés de courte durée » - PACD et « postes adaptés de longue durée » - PALD).

Cas particuliers :

- Les personnels précédemment détachés ou mis à disposition qui n'auront pas participé à la phase inter-académique du mouvement seront affectés à titre provisoire dans une académie en fonction des nécessités du service s'ils n'ont pas obtenu un nouveau détachement.
- Les personnes affectés dans l'enseignement supérieur (PRAG, PRCE...) et souhaitant être affectés dans le second degré en restant dans l'académie où ils sont affectés dans le supérieur, n'ont pas à participer à la phase inter-académique du mouvement.
- Les personnels affectés en formation continue, en apprentissage ou en mission générale d'insertion :  
 Les personnels titulaires affectés en formation continue ou en mission générale d'insertion souhaitant obtenir une affectation en formation initiale doivent participer à la phase inter-académique.  
 Toutefois, en cas d'impossibilité dûment vérifiée par les services académiques de maintien en formation continue et notamment en cas de suppression du poste en formation continue, l'agent ne participera qu'à la phase intra-académique.
- Les conseillers principaux d'éducation, conseillers d'orientation psychologues demandant à muter à Mayotte ne doivent pas formuler ce vœu lors de la saisie des vœux à l'inter mais se conformer aux dispositions de la note de service publiée au BO n°40 du 8 novembre 2007.

En cas de demandes à la fois au mouvement inter-académique et pour une affectation dans un poste spécifique, **cette dernière est prioritaire**.

## II - MODALITES D'ETABLISSEMENT DES DEMANDES :

**Le nombre de vœux possibles (chaque vœu devant désigner une académie ou le vice rectorat de Mayotte)** est fixé à **31** (5 pour les PEGC) ; les agents titulaires ne devant pas formuler de vœu correspondant à leur académie d'affectation actuelle (si un tel vœu est formulé, il sera supprimé, ainsi que les suivants).

### A – FORMULATION DES DEMANDES :

**Les demandes doivent être saisies, sous peine de nullité, via I-Prof.**

**Il est accessible par :** <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>

**La période de saisie des vœux débutera le 23 novembre 2007 à 12h00 et se terminera le 10 décembre 2007 à 12h00.**

**NB : En cas de difficultés, vous voudrez bien vous rapprocher de votre chef d'établissement ou de votre gestionnaire au rectorat (cf. annexe).**

L'ensemble des textes relatifs au mouvement à gestion déconcentrée 2008 est paru au Bulletin Officiel Spécial de l'Education Nationale n° 6 du 8 novembre 2007 lequel est mis en ligne sur le site Internet du ministère : <http://www.education.gouv.fr> (dans Outils/Espace de documentation, Bulletin Officiel) et sur le site Internet du rectorat : <http://www.ac-aix-marseille.fr> (dans Informations pratiques, le Bulletin Académique).

Le serveur SIAM intégré à l'application I-Prof (<http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>) propose des informations sur les procédures du mouvement, permet de saisir les demandes de première affectation et de mutation et de prendre connaissance des barèmes retenus pour les projets de mouvement ainsi que des résultats des mouvements.

### **SIGNALE :**

#### **Demandes formulées au titre du handicap :**

L'article 2 de la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées donne une nouvelle définition du handicap : « Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

La loi a élargi le champ des bénéficiaires et couvre la situation des personnels qui, les années précédentes, présentaient un dossier pour raisons médicales graves pour eux, leur conjoint ou un enfant. L'objectif de la bonification devra avoir pour conséquence d'améliorer les conditions de vie de l'agent handicapé.

Pour demander une priorité de mutation ils doivent désormais faire valoir leur situation en tant que bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi du 11 février 2005 :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie anciennement COTOREP,
- les victimes d'accidents du travail ou de maladie 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 à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain,
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité,
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie, anciennement COTOREP, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80% ou lorsque la personne a été classée 3<sup>ème</sup> catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale,
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires,
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

La procédure concerne les personnels titulaires, néo-titulaires, leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ainsi que la situation d'un enfant reconnu handicapé ou malade.

Les agents doivent déposer un dossier auprès du médecin conseiller technique du recteur dont ils relèvent au plus tard pour le 10 décembre 2007, à Service de Santé – Rectorat d'Aix-marseille – 13621 Aix en Provence Cedex 1.

Ce dossier doit contenir :

- la pièce attestant que l'agent ou son conjoint rentre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi. Pour cela, ils doivent, sans attendre la saisie des vœux de mutation, entreprendre les démarches auprès des maisons départementales des handicapés afin d'obtenir la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) pour eux, leur conjoint ou du handicap pour un enfant. Pour les aider dans leur démarche ils peuvent s'adresser aux DRH et aux correspondants handicap dans les académies. Pour le mouvement 2008, la preuve du dépôt de la demande sera acceptée ;
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ;
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

L'avis du médecin conseiller technique sera communiqué au recteur qui attribuera une bonification de 1000 points dans le cadre des groupes de travail académiques de vérification des vœux et barèmes.

Il convient de rappeler que ces priorités de mutation seront accordées dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service et dans la limite des capacités d'accueil des académies sollicitées.

**Cas particulier des PEGC** : les PEGC souhaitant participer au mouvement inter-académique voudront bien prendre contact avec le bureau des PEGC (DIPE ☎ 04 42 91 74 13) aux fins de se voir adresser des dossiers spécifiques de participation au mouvement.

## B – TRANSMISSION DES DEMANDES :

Après la clôture de la période de saisie des vœux, chaque agent reçoit du **rectorat**, dans son établissement ou service, **un formulaire de confirmation de demande de mutation en un seul exemplaire.**

**Ce formulaire**, dûment signé et comportant les **pièces justificatives** demandées et les éventuelles corrections manuscrites, est remis au **chef d'établissement** ou de service lequel **vérifie** la présence des

pièces justificatives et complète, s'il y a lieu, la rubrique relative à l'affectation à caractère prioritaire justifiant une valorisation.

**Le chef d'établissement transmet** l'ensemble du dossier de demande de mutation inter-académique au rectorat, **au plus tard le 14 décembre 2007.**

**SIGNALE** : il est rappelé qu'en signant le formulaire de confirmation de demande de mutation, les personnels s'engagent à accepter obligatoirement la nomination qu'ils auront reçue.

### **III - DISPOSITIF DE CONTROLE ET DE REVISION D'AFFECTION :**

#### **A - CONTROLE DES BAREMES :**

**SIGNALE** : le barème apparaissant **lors de la saisie des vœux** correspond aux éléments fournis par le candidat et ne constitue donc pas le barème définitif.

En cas de désaccord avec le barème affiché par les services rectoraux à partir du 14 janvier 2008, la correction est demandée par écrit. La demande est faite auprès du rectorat pendant la durée de l'affichage des barèmes sur I-Prof (accessibles à partir de [www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)) c'est-à-dire **entre le 15 janvier et le 22 janvier 2008.**

Un groupe de travail académique se tiendra au rectorat du **23 au 24 janvier 2008** et examinera l'ensemble des barèmes des candidats.

Après l'avis du groupe de travail académique, l'ensemble des barèmes arrêtés par le recteur fera l'objet d'un nouvel affichage **jusqu'au vendredi 1er février 2008**. Dès lors, seuls les barèmes rectifiés à l'issue du groupe de travail académique pourront faire l'objet d'une ultime demande de correction par l'intéressé jusqu'à la fin de période d'affichage. Le recteur statuera alors immédiatement sur ces éventuelles réclamations et arrêtera définitivement l'ensemble des barèmes qui seront transmis à l'administration centrale ; **ceux-ci ne seront pas susceptibles d'appel auprès de l'administration centrale.**

#### **B - DISPOSITIF DE REVISION DE NOMINATION :**

Ce dispositif ne constitue pas une procédure d'appel, mais vise à prendre en considération des situations nouvelles postérieures à la phase d'inscription au mouvement, présentant un caractère réel de gravité ou d'imprévisibilité. Ces situations relevant des cas de force majeure énumérés (\*) à l'article 3 de l'arrêté relatif aux dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration pour la rentrée 2008, doivent être signalées au ministère (DGRH) le plus rapidement possible avant les FPMN ou au plus tard le **25 février 2008** à minuit, le cachet de la poste faisant foi.

La demande décrivant la situation nouvelle et la modification de vœux souhaitée doit être dûment motivée.

\* (décès du conjoint ou d'un enfant, mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement de personnels fonctionnaires, perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint, cas médical aggravé d'un des enfants).

#### **IV - RESULTATS DES MOUVEMENTS INTER-ACADEMIQUES :**

Les résultats seront disponibles à l'issue de la réunion des instances paritaires nationales compétentes du 10 mars au 20 mars 2008 sur SIAM via I-Prof (accessible à partir de [www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)).

Les personnels mutés reçoivent un arrêté ministériel précisant l'académie obtenue.

Les instructions relatives à la phase intra-académique du mouvement feront ultérieurement l'objet d'une publication dans un bulletin académique spécifique.

***La présente note de service doit impérativement être affichée dans l'établissement.***

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

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

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires;  
VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;  
VU le décret n°60-403 du 22 avril 1960 modifiée relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;  
VU le décret n°72-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux et conseillers d'éducation;  
VU le décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;  
VU le décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;  
VU le décret n°72-582 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des chargés d'enseignement, modifié par les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;  
VU le décret n°72-583 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des adjoints d'enseignement, modifié par les décrets n°85-544 du 20 mai 1985, n°86-642, les décrets n°86-642 du 14 mars 1986 et n°92-811 du 18 août 1992 ;  
VU le décret n°80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;  
VU le décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires sous réserve des dérogations prévues par les décrets n°84-914 du 10 octobre 1984; n°87-496 du 3 juillet 1987 et n°91973 du 23 septembre 1991 modifiés ;  
VU le décret n°91-290 du 20 mars 1991 modifié relatif au statut particulier des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation - psychologues ;  
VU le décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié par le décret n°97-565 du 30 mai 1997, relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;  
VU le décret n°98-915 du 13 octobre 1998 portant déconcentration en matière de gestion des personnels enseignants, d'information, d'orientation et d'éducation de l'enseignement secondaire;  
VU le décret n°99-184 du 11 mars 1999 modifiant le décret 84-914 du 10 octobre 1984 relatif aux commissions administratives paritaires de certains enseignants relevant du ministre de l'éducation nationale et le décret n°87-496 du 3 juillet 1987 relatif aux commissions administratives paritaires des corps des conseillers principaux et conseillers d'éducation ;  
Vu l'arrêté ministériel du 31 octobre 2007 concernant les dates et modalités de dépôt des demandes de mutation, rentrée 2008.

### ARRETE

ARTICLE premier : le présent arrêté détermine les opérations et le calendrier de la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée au titre de la rentrée scolaire 2008 ;

ARTICLE 2 : la saisie des vœux de mutation inter-académique s'effectuera du 23 novembre 2007 à 12h00 au 10 décembre 2007 à 12h00 ;

ARTICLE 3 : du 11 décembre au 14 décembre 2007, et, en tout état de cause pour le 14 décembre 2007, délai de rigueur, les chefs d'établissement transmettront, aux services rectoraux, l'ensemble des dossiers de mutation des candidats ;

ARTICLE 4 : le traitement et le contrôle des demandes auront lieu du 14 décembre 2007 au 11 janvier 2008;

ARTICLE 5 : les groupes de travail chargés de l'examen et du contrôle des barèmes seront consultés du 23 au 24 janvier 2008 ;

ARTICLE 6 : Le Secrétaire Général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 8 novembre 2007

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