



# académie

## bulletin académique

n° 440

du 17 novembre 2008



## SOMMAIRE

<b>DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS</b>		
- Mouvement des personnels enseignants et d'éducation à gestion nationale - Phase inter-académique des opérations du mouvement		<b>1</b>
- Mouvement des personnels enseignants et d'éducation à gestion nationale - Affectations sur postes spécifiques		<b>11</b>
<b>DIVISION FINANCIERE</b>		
- Elaboration du Budget 2009		<b>14</b>
<b>DELEGATION ACADEMIQUE AUX RELATIONS EUROPEENNES, INTERNATIONALES ET A LA COOPERATION</b>		
- Programme de bourses de voyage ZELLIDJA - Campagne 2009		<b>25</b>
- Coopération Franco-Suédoise dans le domaine scolaire - Programme « Education européenne - Une année en France » - Année 2009-2010		<b>26</b>
- OFAJ - Formation pour chefs d'établissements français et allemands des 25 au 27 janvier 2009 à Sèvres - CIEP		<b>28</b>
- Journée franco-allemande - BO n° 38 du 9 octobre 2008		<b>31</b>
- Séjour d'observation de professeurs romanistes allemands dans des établissements d'enseignement secondaire en France du 16 mars au 3 avril 2009		<b>33</b>

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/08-440-326 du 17/11/2008

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

Références : Arrêté du 29 octobre 2008 précisant les dates et modalités de dépôt des demandes de mutation - Note de service n° 2008-148 du 29 octobre 2008 relative au mouvement national à gestion déconcentrée (Bulletin Officiel Spécial n° 7 du 6 novembre 2008)

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 : 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 2009 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 2009 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 2008 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 2008/2009, 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 2009 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 2009 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 prioritaire 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 sur un poste adapté de courte durée - PACD ou sur un poste adapté 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 spécial n°7 du 6 novembre 2008.

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 20 novembre 2008 à 12h00 et se terminera le 8 décembre 2008 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 2009 est paru au Bulletin Officiel Spécial de l'Education Nationale n°7 du 6 novembre 2008 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. Désormais, les candidats pourront saisir leur numéro de téléphone fixe et/ou portable afin qu'ils soient joints rapidement à chaque étape des opérations du mouvement. Il ne sera fait aucun autre usage de ces numéros de téléphone.

Pour tous renseignements concernant votre demande de mutation, vous avez la possibilité, cette année, de contacter :

► **Le service info-mobilité au 0 810 111 110.** Ce service mis en place par Monsieur le Ministre de l'éducation nationale, est spécialement dédié à la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée : Des réponses personnalisées et adaptées à votre situation personnelle et professionnelle seront apportées du 6 novembre au 8 décembre 2008 (7 jours sur 7 de 9h à 21h).

► La cellule mouvement du **Rectorat** de l'académie :

- par téléphone au 04 42 91 70 70 dès le 17 novembre et jusqu'à la transmission des demandes au ministère de 08 heures 30 à 12 heures et de 13 heures 30 à 18 heures (17 heures à partir du 11 décembre 2008).
- par courriel à l'adresse suivante : [mvt2009@ac-aix-marseille.fr](mailto:mvt2009@ac-aix-marseille.fr).

► **Votre gestionnaire DIPE** (cf. Annexe 1), les jours ouvrés, de 08 heures 30 à 12 heures et de 13 heures 30 à 17 heures.

### 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 8 décembre 2008, 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 2009, la preuve du dépôt de la demande sera encore 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 12 décembre 2008**.

**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 19 janvier 2009, 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 19 janvier et le 27 janvier 2009 inclus**.

Un groupe de travail académique se tiendra au rectorat du **28 au 29 janvier 2009** 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 mercredi 4 février 2009**. 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 2009, doivent être signalées au ministère (DGRH) le plus rapidement possible avant les FPMN ou au plus tard le **27 février 2009** 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 19 mars 2009 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 : Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités*

## 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 29 octobre 2008 concernant les dates et modalités de dépôt des demandes de mutation, rentrée 2009.

### 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 2009 ;

ARTICLE 2 : la saisie des vœux de mutation inter-académique s'effectuera du 20 novembre 2008 à 12h00 au 8 décembre 2008 à 12h00 ;

ARTICLE 3 : du 9 décembre au 12 décembre 2008, et, en tout état de cause pour le 12 décembre 2008, 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 15 décembre 2008 au 16 janvier 2009;

ARTICLE 5 : les groupes de travail chargés de l'examen et du contrôle des barèmes seront consultés du 28 au 29 janvier 2009 ;

ARTICLE 6 : La Secrétaire Générale de l'académie d'Aix-Marseille est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 7 novembre 2008

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



**- DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS -**

Rectorat - Place Lucien Paye – 13 621 Aix-en-Provence Cedex 1

Fax : 04 42 91 70 09 [ce.dipe@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dipe@ac-aix-marseille.fr)

Chef de Division	04 42 91 73 65	A102	BRIOUDE Blandine
Secrétariat chef de division	04 42 91 73 65	A104	VIGNALS Christiane
Adjoint au Chef de Division	04 42 91 73 66	A106	GILLARD Joël
Coordination mouvement	04 42 91 74 39	A108	QUARANTA Nathalie <i>TP : Mercredi</i>

**DIPE - Bureau des Personnels d'Orientation, d'Education, de Surveillance et remplacements**

Chef de Bureau	04 42 91 73 66	A106	GILLARD Joël
Gestion des COP	04 42 91 74 38	A313	COMIER Céline <i>T.P : Mercredi</i>
Gestion CPE	04 42 91 73 72	A314	BERTRAND Florence <i>TP : 1 Mercredi sur 2</i>

**DIPE - Bureau des Personnels de type Lycée : Disciplines littéraires, EPS, documentation**

Chef de Bureau	04 42 91 73 75	A129	SUTY Hélène
Philo - Documentation	04 42 91 73 79	A128	ALFONSI Flore
Lettres Modernes <b>A à COR- RAG à TER</b>	04 42 91 73 39	A126	ZEMIRO Valérie
Lettres Modernes <b>COS à G</b>	04 42 91 73 82	A126	ECHEVARRIA Anne Marie <i>T. P. : Mercredi</i>
Lettres Modernes <b>H à QUI</b>	04 42 91 73 80	A126	NICOLAS Karine
Lettres modernes <b>TES à Z</b> Lettres Classiques	04 42 91 73 78	A126	ELIAS Laurence <i>T.P : Mercredi</i>
EPS <b>A à CERA</b>	04 42 91 73 84	A125	SALIBA Patricia
EPS <b>CERC à LOMBA</b>	04 42 91 73 85	A125	RENAUD Corinne
EPS <b>LOMB à Z</b>	04 42 91 73 83	A125	MONTI Frédéric

<b>DIPE - Bureau des Professeurs de Lycée Professionnel et des personnels de type Lycée : Disciplines techniques, technologiques</b>			
Chef de Bureau	04 42 91 <b>74 05</b>	A110	STEINMETZ Muriel
PLP Génie Industriel bois, textiles et cuirs, habillement, miroiterie, structures métalliques - Génie mécanique construction, Impression. Génie Industriel plastique et composites – Génie thermique, Ebénisterie d'arts, esthétique, coiffure, prothèse dentaire, hôtellerie - Ciné/Photo – Horticulture Communication – Bureautique – Génie chimique – Génie civil réalisation d'ouvrage - peinture vitrerie – Bijouterie, Ferronnerie d'art – Cartonnage	04 42 91 <b>74 11</b>	A111	MAUBLAN Annie
PLP Lettres Histoires / Langues anglais A et B, espagnol, Allemand Arabe	04 42 91 <b>74 08</b>	A103	JACQUIER Nicole <i>T.P : vendredi</i>
PLP Math-Sciences Physiques ( <b>A à O</b> ) Moulage –Génie mécanique Productique – Mécanique générale – Génie Mécanique Maintenance Véhicules Bateaux, Aéronef – Construction et réparation carrosserie – Mécanique agricole – Conducteur Routier STMS.	04 42 91 <b>74 09</b>	A103	ACCOMANDO Josiane
PLP Maths-sciences Physiques ( <b>P à Z</b> ) Comptabilité bureautique- vente Electrotechnique –Electronique – Microtechnique	04 42 91 <b>73 43</b>	A105	GENOVESE Valérie
PLP Sc et Tech Biologique et Sociales – Economies Familiales et Sociales – Biotechnologie Doc Anglais de <b>C à Z</b> – Empl. Tech. Collectivité Génie Construction – Eco Chef de travaux – Aide tech au CTR	04 42 91 <b>74 07</b>	A105	SCAVINO Sylvie <i>T.P Mercredi</i>
PLP Arts Appliqués- Type Lycée : Arts appliqués – Génie Civil – Génie Mécanique, Construction, productique Structures métalliques, Génie chimique thermique, Habillement, textile, Ingénierie Formation	04 42 91 <b>73 99</b>	A115	GUYONNET Françoise
Type Lycée – STI –Génie Electronique – Electrotechnique Bio techno STMS. – - Hôtellerie technique culinaire	04 42 91 <b>73 67</b>	A115	VINCENT Aurélie <i>T. P. Mer AM, J, V</i>
Type Lycée – Eco-Gestion	04 42 91 <b>74 03</b>	A115	MACHULKA Corinne

**DIPE – Bureau des Personnels de type Lycée : Disciplines Scientifiques, Histoire géographique, SVT**

Chef de Bureau		04 42 91 <b>73 90</b>	A127	HENRY Ghislaine
Mathématiques de	<b>A à DIN</b>	04 42 91 <b>73 94</b>	A136	RASPAU Bruno
Mathématiques de	<b>DO à MAT</b>	04 42 91 <b>73 95</b>	A136	CARMOUZE Françoise
Mathématiques de	<b>MAU à Z</b>	04 42 91 <b>74 35</b>	A136	GUYARD Frédérique
Sciences Physiques de	<b>A à GAK</b>	04 42 91 <b>73 97</b>	A122	GIORGIO Sandrine <i>T.P : mercredi</i>
Sciences Physiques de	<b>GAL à Z</b>	04 42 91 <b>73 96</b>	A122	MICHELON Didier
Histoire-Géographie	<b>A à D &amp; MO à RE</b>	04 42 91 <b>74 01</b>	A130	ATTARD – TEJEDOR Laurence
Histoire-Géographie	<b>E à MI et RI à Z</b>	04 42 91 <b>74 46</b>	A130	BOSCA Brigitte
Histoire-géographie		04 42 91 <b>74 12</b>	A130	CARRETTE Marie Pierre <i>TP : L m, Mardi, Mercredi,</i>
Sciences de la Vie et de la Terre		04 42 91 <b>74 04</b>	A131	HAUSSER Jean-Claude
Sciences Physiques Appliquées		04 42 91 <b>74 18</b>	A121	FOREST Colette

**DIPE – Bureau des Personnels de type Lycée : Langues, technologie, arts plastiques, éducation musicale SES, et gestion des Professeurs d’Enseignement Général de Collège**

Chef de Bureau		04 42 91 <b>73 91</b>	A134	Mme BOURDAGEAU Corinne <i>TP: Mercredi</i>
Allemand – Italien - Langues rares		04 42 91 <b>73 88</b>	A135	MATHIEU Nathalie
Espagnol		04 42 91 <b>73 89</b>	A135	BERNARD Chrystel
Anglais	<b>A à FAT</b>	04 42 91 <b>73 86</b>	A133	CHAREYRE Agnès
Anglais	<b>FAU à MEQ</b>	04 42 91 <b>74 48</b>	A133	DERON Isabelle <i>T.P : mercredi</i>
Anglais	<b>MER à Z</b>	04 42 91 <b>73 87</b>	A133	VELA Jacques
Discipline Technologie		04 42 91 <b>74 00</b>	A121	CHIOLA Jeanne
PEGC Education musicale, SES		04 42 91 <b>74 13</b>	A120	FERAUD Mireille
Gestion des personnels Arts plastiques		04 42 91 <b>73 98</b>	A131	ANTHOINE Agnès <i>TP : 50% Mercredi, Jeudi, Vendredi</i>

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/08-440-327 du 17/11/2008

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

Références : Arrêté du 29 octobre 2008 précisant les dates et modalités de dépôt des demandes de mutation - Note de service n° 2008-148 du 29 octobre 2008 relative au mouvement national à gestion déconcentrée (Bulletin Officiel Spécial n° 7 du 6 novembre 2008)

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 : 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 20 novembre 2008 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 précisées au point C de l'annexe II du BO spécial n°7 du 6 novembre 2008,
- 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,
- au collège international et au lycée international de Manosque.

### 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 20 novembre 2008 à 12h00 au 8 décembre 2008 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'explicitier votre démarche :

- 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 principaux 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 12 décembre 2008.**

#### 2. Dossier complémentaire :

Après l'enregistrement des vœux, chaque agent doit également transmettre, le cas échéant, **et sans délai**, le **dossier complémentaire (cf. annexe II Modalités de traitement des postes spécifiques BO Spécial n°7 du 6 novembre 2008)** 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 ;
- à l'inspection générale (58, boulevard du lycée – 92170 VANVES).

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

La décision d'affectation est prise par le ministre après avis des instances paritaires nationales qui se tiendront jusqu'au 5 février 2009. 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 2009.

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

## DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/08-440-457 du 17/11/2008

### ELABORATION DU BUDGET 2009

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 - Fax : 04 42 91 70 07

Le budget de l'EPL est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses d'un exercice.

Il 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.

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).

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

#### 1/ les crédits à la charge de l'Etat

- Des crédits d'enseignement relatifs aux dépenses pédagogiques restant à la charge de l'Etat qui vous ont été notifiés par courrier du 17 juillet 2008 pour l'année scolaire 2008/2009, recouvrent 2 programmes :
  - le programme 141 (enseignement du second degré) regroupe les dépenses suivantes : le remboursement aux élèves des frais de stages en entreprise, les droits de reproduction, le fonctionnement du bassin pour l'établissement qui en assure la coordination, la participation au fonctionnement des CFA et SA, auxquels ont été ajoutés les manuels et carnets de correspondance pour les DP 6 et les élèves de collège.
  - le programme 230 (Vie de l'élève) comporte les crédits pour fonds sociaux, le fonds de vie lycéenne et le comité santé citoyenneté.
- Ces crédits ont été globalisés et partiellement financés sur le BOP 2008, le complément sera imputé sur le BOP 2009.

Les crédits appartenant au même programme étant « fungibles », leur répartition relève de la responsabilité de l'EPL qui les arrêtera en Conseil d'administration soit dans le budget initial soit

sous la forme d'une décision budgétaire modificative selon les modalités reprises dans les annexes 1 à 4.

- **La globalisation des crédits amorcée au titre de l'année scolaire 2008/2009** devrait se développer et intégrer pour l'année scolaire 2009/2010 les actions jusqu'ici « individualisées » telles que les TICE, les actions culturelles et internationales.
- **Le nouveau cadre budgétaire lié à la LOLF** prévu en 2008 a été élargi, la 1<sup>o</sup> version est donc en cours de réécriture en vue d'un nouveau cadre **budgétaire et comptable**. Un déploiement est annoncé en 2010.

## **2/ les crédits à la charge de la collectivité territoriale.**

- **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 2009 dans la réalisation de certaines opérations, je vous conseille vivement de faire **par anticipation** des ouvertures de crédits par un prélèvement sur vos fonds de réserve au ZD et au N3 par le D 658 8 (cf. BA voyages).*

Cette précaution vous permettra de financer diverses dépenses immobilisables, non autorisées (voyages) ou urgentes sans attendre une délibération du Conseil d'administration et une DBM de prélèvement sur les fonds de réserves.

*En effet, comme le rappelle la DAF A3 (message Rconseil n°08-408), l'autorité de contrôle paraît fondée **à rejeter le prélèvement et la DBM tant que le compte financier n'a pas été produit.***

- **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 instructions nécessaires au fonctionnement de ce service et à la mise en place des nouveaux tarifs.

Concernant les Lycées, Lycées professionnels et EREA, *une délibération du Conseil régional en date du 23 octobre 2008 vous précisera les modalités de détermination des tarifs élèves et commensaux ainsi que le taux applicable à l'ex-FARPI ;*

*Il vous appartient de faire connaître rapidement vos propositions à la collectivité territoriale dans le respect des orientations définies **afin que l'acte soit exécutoire lors du vote du budget 2009.***

- Particularité concernant les **hébergements croisés** :

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

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 : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

## RAPPEL DES MODALITES DE MISE EN OEUVRE

### 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 différend à ce propos. Je vous invite à ne pas **retarder excessivement le retour de l'accusé de réception** car vous bloqueriez votre possibilité de passer une DBM dans les délais **(08 décembre 2008)**.

#### 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.

- 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. Un envoi par mail du P.V. complet est même vivement recommandé.

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.

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, 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 services 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 présenter en un seul et unique document l'ensemble des modifications budgétaires prises au cours du même Conseil ; l'adjonction d'une annexe explicative du gestionnaire à l'appui du document est indispensable à l'instruction.*

La date ultime d'envoi d'une DBM a été fixée conjointement au 10 décembre 2008.

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.

#### **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.

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**

Vous trouverez 4 annexes :

- en annexe 1 : information ministérielle sur la gestion des crédits globalisés.
- en annexe 2 : la nomenclature à adopter dans l'application GFC : cette démarche collective facilitera le suivi budgétaire des dépenses liées au PAPét et vous permettra de faire remonter vos bilans financiers à l'issue de l'année scolaire correspondante (annexe 3).
- en annexe 3 : les modalités de fonctionnement des crédits globalisés 2009.
- en annexe 4 : un imprimé type du bilan financier propre à chaque action : le modèle original à utiliser sera diffusé dans l'application PAPét.

## Annexe I : Gestion des subventions globalisées de l'Etat

La plupart des académies attribuent dorénavant aux EPLE tout ou partie des crédits d'Etat sous la forme de subventions globalisées, correspondant aux programmes « Enseignement public du second degré », « Vie de l'élève » et « Soutien de la politique de l'éducation nationale ». Leur répartition est arrêtée par le Conseil d'administration, soit dans le budget initial, soit par décision budgétaire modificative soumise au vote du Conseil.

En comptabilité budgétaire, ces subventions sont gérées au sein du service général (chapitres budgétaires A2 et F) ou du service spécial prévu par la nomenclature actuellement en vigueur. Elles constituent toujours des ressources spécifiques, dont l'utilisation doit être conforme à la destination des programmes précités. En conséquence, le titre de recette, qui constate le droit de l'établissement à la percevoir, ne peut être émis qu'à concurrence du montant des dépenses constatées et non du montant notifié.

Il convient également, dans l'attente de l'adaptation de la nomenclature budgétaire et comptable qui sera associée à la réforme du cadre budgétaire des EPLE, de continuer à comptabiliser les subventions globalisées, au fur et à mesure de l'utilisation des crédits d'Etat consacrés à certaines dépenses (manuels scolaires, fonds sociaux, etc.) à partir des sommes constatées dans les comptes de recettes.

En comptabilité générale, conformément aux recommandations communiquées par lettre DAF A3 n°06-121 du 11 décembre 2006, il convient d'enregistrer les dotations globalisées encaissées, de même que les reliquats non employés d'exercices antérieurs, dans trois subdivisions du compte 44118, à créer si nécessaire dès le début de l'exercice pour chacun des programmes « Enseignement public du second degré », « Vie de l'élève » et « Soutien de la politique de l'éducation nationale ».

Il appartient aux services rectoraux de donner toutes précisions complémentaires quant aux modalités selon lesquelles l'emploi de ces crédits (en prévision et/ou en exécution) leur est communiqué par les établissements.

## Annexe II : Suivi des crédits attribués aux EPLÉ

### Crédits globalisés 2009/2010

NATURE DES SUBVENTIONS GLOBALISEES: Voir liste ci-dessous

LES CODES DE GESTION :

- Les codes de gestion utilisables par les EPLÉ sont composés de 5 caractères au maximum
- Les codes de gestion s'appliquent en Dépenses et en Recettes
- Les codes de gestion prévus dans le tableau ci-dessous doivent être utilisés impérativement par tous les EPLÉ. Leur création s'impose avant toute saisie budgétaire de l'exercice 2009 dans l'application GFC.
- Ils seront exploités dans le cadre du PAPét et faciliteront l'exercice annuel de la remontée ministérielle.

Nature des subventions globalisées	Codes de gestion
Manuels scolaires	EMSCO
Droits de reprographie	ERPG
Technologie pour l'information et la communication	ETICE
Matériel pour la rénovation des enseignements	ERENO
Carnets de correspondance	ECORR
Education culturelle et artistique	EACA
Stages en entreprise	ESTG
Stages en entreprise post bac	ESTPB
Actions internationales et coopération	EAIC
Autres dépenses pédagogiques (ateliers scientifiques)	EDIPE
Fonctionnement des bassins	EBASS
Education prioritaire /Ambition réussite	EZEP/EAMBR
Participation au fonctionnement des CFA et SA	EAPPR

## Annexe III : Modalités de fonctionnement des crédits globalisés 2009

### 1° Encaissement des crédits globalisés :

Les crédits globalisés versés par l'Etat seront encaissés selon leur nature sur le compte 44118 Subvention Etat subdivisé par programmes :

- 44118ENS : Subvention Etat Enseignement du second degré
- 44118VIE : Subvention Etat Vie de l'élève
- 44118SOUT : Subvention Etat Soutien de la politique de l'éducation nationale

### 2° Suivi des crédits :

Les crédits globalisés seront suivis en dépenses et en recettes avec des **codes de gestion**.

*Leur création s'impose avant toute saisie budgétaire dans l'exercice 2009.*

Vous trouverez dans les tableaux ci-après la **liste des codes de gestion académique**. Ces codes sont obligatoires ; ils seront exploités dans le cadre du PAPét et faciliteront l'exercice annuel de la remontée ministérielle.

Au fur et à mesure des dépenses, les ordres de recettes seront comptabilisés aux comptes de classe 7 appropriés.

Les ordres de recettes pourront, pour ceux qui le souhaitent, être directement pris en charge aux comptes de classe 4 subdivisés des crédits globalisés.

*Les ordres de recettes doivent être passés régulièrement, au minimum chaque mois pour pouvoir assurer un meilleur suivi de ces crédits (concordance classe 6, classe 7 et classe 4) et pour permettre une utilisation optimale de la dotation.*

### 3° Information sur l'utilisation des crédits :

Le suivi régulier de l'utilisation des crédits permettra de présenter au conseil d'administration le bilan de leur utilisation ; il pourra l'évaluer à travers les indicateurs de performance et procéder, si nécessaire, à la réaffectation de certains crédits.

*La réaffectation des crédits prendra la forme d'une délibération du conseil d'administration et d'une décision budgétaire modificative pour vote.*

Les crédits non utilisés à la fin de l'exercice budgétaire perdront leur affectation (règle de l'annualité budgétaire) ; ils resteront dans la subdivision du compte de classe 4 appropriée : 44118ENS, 44118VIE, 44118SOUT.

### 4° Tableau des correspondances : codes de gestion académiques, dépenses, recettes et classe 4 :

**Programme 141 : Enseignement public du second degré**

**Programme 230 : Vie de l'élève**

**Programme 214 : Soutien de la politique de l'éducation nationale (pour les EPLE centres d'examen)**

## Programme 141 : Enseignement public du second degré

Compte de classe 4 à utiliser : **44118ENS**

**Intitulé du compte** : Subvention Etat « Enseignement du second degré »

	Code de gestion académique	Dépenses Chapitre ou compte spécifique	Recettes Chapitre ou compte spécifique	Compte de classe 4 spécifique	Compte de classe 4 crédits globalisés
Remboursement aux élèves des frais de stages en entreprises : - Elèves	<b>ESTG</b>	J2 6.	J2 74118	44113	44118ENS
Remboursement aux élèves des frais de stages en entreprises : - Elèves post bac	<b>ESTPB</b>	J2 6.	J2 74118	44113	44118ENS
Manuels scolaires	<b>EMSCO</b>	A2 6062	741151	441151	44118ENS
Carnets de correspondance	<b>ECORR</b>	A2 60642	74118		44118ENS
Droits de reproduction	<b>ERPG</b>	A2 61561	741152		44118ENS
Fonctionnement de bassin (établissement assurant la coordination)	<b>EBASS</b>	D 6.	74118		44118ENS
Crédits TICE – Technologie pour l'information et la communication (logiciels et maintenance)	<b>ETICE</b>	A2 ou J1 ou ZD	741-74118 ou J1 744118 ou ZR 1311		44118ENS
Actions pédagogiques diverses - Matériel pour la rénovation des établissements	<b>ERENO</b>	A2 ou ZD	741-74118 ou ZR		44118ENS
Actions pédagogiques diverses - Education culturelle et artistique	<b>EACA</b>	J31 6.	J31 74118	468223-468623	44118ENS
Actions pédagogiques diverses - Actions internationales et coopération	<b>EAIC</b>	A2 ou J1 ou J38 ou N3 ou R4	741 ou J1 ou J38 ou N3 ou R4	44118 ou 468223 - 468623	44118ENS
Actions pédagogiques diverses - Autres dépenses pédagogiques dont les ateliers scientifiques	<b>EDIPE</b>	A2 ou J32	741 ou J32	44118 ou 468623	44118ENS
Education prioritaire	<b>EZEP</b>	J4	J4	468224-468624	44118ENS
Participation au fonctionnement des CFA et SA (Apprentissage)	<b>EAPPR</b>	SACD ou SS	SACD ou SS		44118ENS

## Programme 230 : Vie de l'élève

compte de classe 4 à utiliser : **44118VIE**

**Intitulé du compte** : Subvention Etat « Vie de l'élève »

	Code de gestion académique	Dépenses Chapitre ou compte spécifique	Recettes Chapitre ou compte spécifique	Compte de classe 4 spécifique	Compte de classe 4 crédits globalisés
Fonds sociaux lycéens ou collégiens - Elèves	EFSLC	F 65762	74117	441163	44118VIE
Fonds sociaux cantines - Elèves	EFSCA	F 65763	74113	441164	44118VIE
Fonds de vie lycéenne	EFVL	N1 6.	N1 74118	441161	44118VIE
Comité santé citoyenneté	ECESC	J38	J38	468223-468623	44118VIE
Ecole ouverte	EECOO	N5	N5		44118VIE

## Programme 214 : Soutien de la politique de l'éducation nationale (pour les EPLE centres d'examen)

Compte de classe 4 à utiliser : **44118SOUT**

**Intitulé du compte** : Subvention Etat « Soutien de la politique de l'éducation nationale »

	Code de gestion académique	Dépenses Chapitre ou compte spécifique	Recettes Chapitre ou compte spécifique	Compte de classe 4 spécifique	Compte de classe 4 crédits globalisés
Subvention pour examen	EXAME	6.	74114	44114	44118SOUT

**Annexe IV : Bilan financier  
Actions financées au PAPét**

<b><u>ETABLISSEMENT :</u></b>	
<b>BILAN FINANCIER D'UNE ACTION PAPét</b>	
N° de l'action :	
Libellé :	
Type :	
Service instructeur :	
Année scolaire de rattachement :	
Période de mise en œuvre :	
Nombre de participants	Elèves : Professeurs :

IMPUTATION DES DEPENSES		RECETTES DIVERSES MOBILISEES	
Achat de matériel		Subvention rectorat	
Transport		Subvention IA	
Hébergement		Subvention CVLA	
Assurance annulation		Subvention coll locale	
Accompagnateurs		Autres financeurs (à préciser)	
Visites		Participation familles	
A préciser		Dons du foyer	
A préciser		Divers	
<b>TOTAL DEPENSES</b>	0	<b>TOTAL RECETTES</b>	0
		Coût par élève	
<b>RESULTAT</b>			
Excédent		Déficit	

Agent Comptable

Le Proviseur

Le document définitif sera extrait de l'application PAPét

# DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX RELATIONS EUROPÉENNES, INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION

DAREIC/08-440-219 du 17/11/2008

## **PROGRAMME DE BOURSES DE VOYAGE ZELLIDJA - CAMPAGNE 2009**

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques régionaux - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements - Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Affaire suivie par : Mme HANVIC - Tel : 04 42 93 96 02 - Fax : 04 42 93 96 09 - Mel : marie-pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

Le programme des bourses ZELLIDJA, soutenu par le MENESR (DGESCO), contribue à la mobilité des jeunes en développant leurs qualités d'initiative et d'ouverture au monde. Elle attribue annuellement une centaine de bourses pouvant s'élever jusqu'à 1000 euros à des jeunes de 16 à 20 ans qui souhaitent effectuer seuls un voyage d'études en France ou dans un pays de leur choix, pour une durée minimale d'un mois. Ce voyage doit déboucher sur une étude du sujet de leur choix, et constitue un appui pédagogique pour le développement des qualités d'initiative et d'ouverture au monde. Expérience individuelle de « l'école de la vie », ce programme peut aussi s'ouvrir à une communauté scolaire.

Le candidat boursier s'engage au retour de son voyage à rédiger un compte rendu, accompagné d'un journal de bord et d'un bilan financier.

Le site [www.zellidja.com](http://www.zellidja.com) présente l'association et ses activités ainsi que le formulaire de candidature à compléter et à renvoyer avant le 31 janvier 2009.

Je vous demande de relayer les informations concernant le programme des bourses ZELLIDJA, auprès de vos élèves de la seconde à la terminale, ainsi qu'auprès des professeurs, des conseillers d'éducation, d'orientation et dans le centre de documentation de votre établissement.

Vous voudrez bien promouvoir ce programme des bourses ZELLIDJA dans le cadre des actions que vous entreprenez au titre des programmes scolaires et de la politique d'ouverture internationale menée par votre établissement.

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

# DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX RELATIONS EUROPÉENNES, INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION

DAREIC/08-440-220 du 17/11/2008

## **COOPERATION FRANCO-SUEDOISE DANS LE DOMAINE SCOLAIRE - PROGRAMME « EDUCATION EUROPEENNE - UNE ANNEE EN FRANCE » - ANNEE 2009-2010**

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques régionaux - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements - Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Affaire suivie par : Mme HANVIC - Tel : 04 42 93 96 02 - Fax : 04 42 93 96 09 - Mel : marie-pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

Le Centre international d'études pédagogiques coordonne au plan national, depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2004, la mise en œuvre administrative et pédagogique du programme franco-suédois intitulé « Education Européenne – Une année en France ».

Une « année en France » est un programme de coopération entre le Bureau de Coopération Linguistique et Educative de l'ambassade de France à Stockholm, et le Bureau International des Programmes Educatifs (IPK), rattaché au ministère suédois de l'Education et des Sciences. Lancé en 1989, il permet à des élèves suédois d'effectuer une année scolaire à titre individuel dans un lycée français, en classe de première ou de terminale, selon le niveau et la filière d'origine des élèves.

Nos partenaires suédois (IPK) estiment à une cinquantaine le nombre d'élèves suédois qui devraient être accueillis l'an prochain. Pour ce faire ces élèves reçoivent des autorités compétentes de leur pays une allocation d'étude qui les aide à couvrir pour partie les frais de scolarité et d'internat et à assurer l'indemnisation (fixée à 152 euros mensuels pendant 10 mois) des familles d'accueil françaises.

Les établissements intéressés par cette action doivent pour cela disposer d'un internat (coût maximal 1500 €/an) et être en mesure de confier l'élève à des familles d'accueil qui l'hébergeront pendant les week-ends et les petites vacances. Les lycées ayant déjà été associés au programme « Education européenne » sont tout particulièrement invités à faire connaître leur souhait de renouveler leur participation en 2009-2010. Les autres établissements sont invités à spécifier s'ils ont déjà des contacts ou un partenariat avec un établissement suédois.

Les autres établissements candidats, quelle que soit la filière d'enseignement concernée, sont invités à spécifier s'ils ont déjà des contacts ou un partenariat avec un établissement suédois.

La fiche de candidature est téléchargeable sur le site du CIEP : <http://www.ciep.fr/suedois/index.php> (cliquez sur - programmes de mobilité, puis - sur programmes d'accueil, puis - sur élèves suédois, puis en bas du texte sur « fiche électronique de candidature des établissements »).

Cette fiche électronique de candidature des établissements sera remplie par les proviseurs intéressés.  
Elle sera retournée avant :

**le 20 février 2009 par voie électronique :**

- au CIEP - à l'adresse électronique suivante : [francosuedois@ciep.fr](mailto:francosuedois@ciep.fr)
- ainsi qu'à la DAREIC, à l'adresse électronique suivante : [ce.dareic@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dareic@ac-aix-marseille.fr) à l'attention de Marie-Pierre Hanvic

Ces candidatures seront transmises par le CIEP aux services de l'Ambassade de France et au Bureau international des programmes éducatifs à Stockholm et sélectionnées à partir de mi-avril 2009.

Les établissements retenus pour l'année 2009/2010 recevront la fiche d'information de l'élève suédois.

Après réception de cette fiche, les lycées adresseront à :

Madame Lena Milani  
Bureau international des programmes éducatifs  
BOX 22007  
SE-104 22 Stockholm

[lana.milani@programkontoret.se](mailto:lana.milani@programkontoret.se)

- la fiche d'information sur la famille d'accueil

et ils transmettront directement à l'élève suédois :

- une brochure de présentation de l'établissement ainsi que de la ville ou de la région.

Pour tout renseignement complémentaire, il convient se s'adresser à :

- CIEP : Pernelle Benoit – tel 01 45 07 63 68 mél : [benoit@ciep.fr](mailto:benoit@ciep.fr)
- Ambassade de France à Stockholm, bureau de coopération linguistique et éducative, Christophe Premat, tél + 46 845 95 385, mél [Christophe.PREMAT@diplomatie.gouv.fr](mailto:Christophe.PREMAT@diplomatie.gouv.fr)

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

# DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX RELATIONS EUROPÉENNES, INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION

DAREIC/08-440-221 du 17/11/2008

## OFAJ - FORMATION POUR CHEFS D'ETABLISSEMENTS FRANÇAIS ET ALLEMANDS DES 25 AU 27 JANVIER 2009 A SEVRES - CIEP

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques régionaux - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements - Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Affaire suivie par : Mme HANVIC - Tel : 04 42 93 96 02 - Fax : 04 42 93 96 09 - Mel : marie-pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

L'Office franco-allemand pour la Jeunesse organise et soutient depuis longtemps des stages binationaux de formation destinés à des personnes réalisant et accompagnant des échanges franco-allemands de jeunes.

Dans le cadre des échanges scolaires entre la France et l'Allemagne, on peut constater que de plus en plus d'échanges se conçoivent comme projet à la fois pédagogique, scolaire, interculturel et comme tels sont un volet important du projet d'établissement. Il convient de saluer et d'encourager cette évolution qui permet d'exploiter encore davantage le potentiel pédagogique et interculturel des échanges et d'offrir à l'école une dimension internationale bénéfique aussi bien pour les élèves que pour les enseignants, l'école et son environnement.

Dans cet axe l'OFAJ reconduit pour la 3<sup>ème</sup> année une formation intitulée « les échanges franco-allemands et **l'ouverture internationale des établissements scolaires** » qui aura lieu **les 25 et 27 janvier 2009 à Sèvres, au centre international d'Etudes pédagogiques.**

La formation s'adresse à des chefs d'établissement du 2nd degré français et allemands intéressés par les échanges scolaires franco-allemands et désireux de développer l'aspect international de leur établissement. Elle permettra de rendre compte des expériences des participants, de vivre soi-même une rencontre franco-allemande, d'analyser les processus vécus dans une perspective interculturelle ainsi que d'aborder concrètement les aspects de l'internationalisation des établissements scolaires. Les langues de travail seront le français et l'allemand avec traduction simultanée. Les candidatures sont à déposer **avant le 1<sup>er</sup> décembre 2008** à l'aide du formulaire : à Dominique Granoux : [granoux@dfjw.org](mailto:granoux@dfjw.org)

L'OFAJ prendra en charge les frais d'hébergement, de nourriture et de programme. Le remboursement des frais de voyage se fera sur la base du double taux de la grille OFAJ sur présentation de justificatifs et par virement bancaire après le stage. Le nombre de places étant limité, l'OFAJ indiquera courant décembre les candidatures retenues. Des informations pratiques seront communiquées lors de la confirmation de l'inscription.

Vous veillerez à informer la DARIC de votre candidature.

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

Molkenmarkt 1  
10179 Berlin  
☎ +49 (0)30 / 288 757 22  
Fax +49 (0)30 / 288 757 88  
[www.dfjw.org](http://www.dfjw.org)

**Merci d'adresser la fiche réponse à l'attention de Madame Dominique Granoux.  
Bitte den Antwortbogen an Frau Dominique Granoux senden.  
granoux@dfjw.org**

<b>FICHE REPONSE</b>	<b>-</b>	<b>ANTWORTBOGEN</b>
----------------------	----------	---------------------

« Les échanges franco-allemands et l'ouverture internationale des établissements scolaires »	„Deutsch-französischer Schüleraustausch und internationale Öffnung der Schule“
25-27 janvier 2009 (Sèvres)	25.-27. Januar 2009 (Sèvres bei Paris)
Je souhaite participer <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ich möchte teilnehmen

Nom / Name .....

Prénom / Vorname .....

Etablissement / Schule .....

Function /  
Funktion.....

Type d'établissement /  
Schultyp.....

Adresse de l'établissement / Anschrift der Schule  
.....

Tel.:.....Fax .....

E-Mail:.....

Adresse privée / Privatanschrift .....

Tel.:.....Fax .....

E-Mail:.....

Etablissement partenaire en Allemagne / Partnerschule in Frankreich  
.....

Adresse / Anschrift .....

Tel.:.....Fax .....

E-Mail:.....

Activités internationales de l'établissement – internationale  
Austauschprogramme der Schule

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

Qu'est-ce qui vous intéresse plus particulièrement par rapport à cette formation? Quelles sont vos attentes ? / Was interessiert Sie speziell an dieser Fortbildung? Welches sind Ihre Erwartungen?

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

Observations - questions / Bemerkungen - Fragen:

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

---

Date/Datum.....Signature/Unterschrift.....

# DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX RELATIONS EUROPÉENNES, INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION

DAREIC/08-440-222 du 17/11/2008

## JOURNEE FRANCO-ALLEMANDE - BO N 38 DU 9 OCTOBRE 2008

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques régionaux - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements - Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Affaire suivie par : Mme HANVIC - Tel : 04 42 93 96 02 - Fax : 04 42 93 96 09 - Mel : marie-pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

A l'occasion de la célébration par le Président de la République française et par le Chancelier de la République Fédérale d'Allemagne du 40<sup>ème</sup> anniversaire du traité de l'Elysée, le 22 janvier 2003, il a été décidé que la journée du 22 janvier serait désormais la « Journée franco-allemande ». Cette journée doit être l'occasion de présenter les relations franco-allemandes et d'informer les élèves et leurs familles sur les programmes d'échanges et de rencontres ainsi que sur les possibilités d'études et d'emploi dans le pays voisin. Elle doit contribuer également à la promotion de la langue et du pays partenaire qui a fait l'objet d'un plan stratégique arrêté lors du conseil des ministres franco-allemand du 26 octobre 2004. Elle est enfin un levier pour une meilleure connaissance du pays partenaire. A ce titre, la « journée franco-allemande » n'est pas réservée aux seuls élèves germanistes.

Pour l'année 2009, une thématique centrée sur l'apprentissage de la langue du partenaire a été retenu dans les deux pays :

- en France : « Mettez l'allemand dans votre jeu »
- en Allemagne : « Mettez le français dans votre jeu ».

Le 22 janvier 2009 -et autour de cette date- les écoles et les établissements de second degré sont invités à organiser des activités transversales faisant appel à la participation d'équipes pluridisciplinaires, mais aussi à des partenaires extérieurs, notamment : institutions et services culturels de la République Fédérale d'Allemagne en France, acteurs du monde économique et culturel, médias allemands, germanophones présents dans l'environnement immédiat, assistants de langue, élèves ou étudiants ayant participé à un échange avec l'Allemagne, etc.

Les établissements qui bénéficient d'un soutien pour les échanges avec l'Allemagne auront à cœur, à cette occasion, de valoriser l'expérience qu'ils ont pu acquérir dans ce domaine.

L'accent sera mis sur les avantages que procure la maîtrise de la langue du partenaire, dans une logique de diversification linguistique. L'intérêt du choix de l'allemand comme 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> langue vivante sera notamment présenté lors des différents moments du cursus scolaire où se décide le choix d'une langue vivante étrangère. Les familles seront autant que possible associées aux actions organisées au sein des écoles et des établissements scolaires.

La brochure « L'allemand, passeport pour l'Europe », diffusée, chaque année, en amont de la Journée franco-allemande constituera l'un des outils privilégiés pour informer les élèves et les familles des raisons d'apprendre l'allemand.

Cette brochure sera illustrée d'un nouveau logo incluant le slogan de la Journée franco-allemande 2009 et choisi conjointement dans les deux pays comme signature commune permettant de relier les

différents instruments ou supports de promotion de la langue du partenaire. Ce logo pourra être utilisé à l'occasion des actions conduites au sein des écoles et des établissements scolaires et téléchargé à cet effet à partir du 1er décembre 2008 sur le site intergouvernemental consacré à la promotion de la langue du partenaire : [www.fplusd.org](http://www.fplusd.org)

On trouvera sur ce même site des informations et des ressources pédagogiques, ainsi que des liens vers d'autres sites utiles.

Des fiches-actions relatives au thème de l'année 2009 seront disponibles à partir de la fin novembre 2008 sur le site éduSCOL : [www.eduscol.education.fr/Allemagne](http://www.eduscol.education.fr/Allemagne). Les archives des fiches-actions des Journées franco-allemandes précédentes peuvent également être consultées à cette adresse.

La DAREIC est chargée en lien avec l'inspection d'allemand de faire parvenir pour le 27 février 2009 au MEN, un questionnaire recueillant les informations fournies par les écoles et les établissements scolaires.

Ce questionnaire d'impact vous sera adressé au cours de ce premier trimestre.

Je vous demande d'accorder une large diffusion à cette action auprès des enseignants et des élèves.

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

# DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX RELATIONS EUROPÉENNES, INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION

DAREIC/08-440-223 du 17/11/2008

## **SEJOUR D'OBSERVATION DE PROFESSEURS ROMANISTES ALLEMANDS DANS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE EN FRANCE DU 16 MARS AU 3 AVRIL 2009**

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques régionaux - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements - Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

Affaire suivie par : Mme HANVIC - Tel : 04 42 93 96 02 - Fax : 04 42 93 96 09 - Mel : marie-pierre.hanvic@ac-aix-marseille.fr

Le programme de séjours pédagogiques et d'observation de professeurs allemands dans des établissements français de l'enseignement secondaire est confié au Centre international d'études pédagogiques depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2004. Ce programme prévoit l'accueil de professeurs d'allemands de français pendant trois semaines. Il a pour but de permettre une meilleure connaissance de notre système éducatif dans son ensemble, de comparer les méthodes d'enseignement et de la vie scolaire dans les deux pays. Il peut également constituer le cadre pour mettre en place un appariement ou un projet d'échange, pour nourrir la réflexion sur l'ouverture internationale des établissements, les sections européennes d'allemand ou les classes ABIBAC. Tout établissement désireux d'accueillir un professeur peut se porter candidat.

### **Le séjour des professeurs allemands se déroulera du 16 mars au 3 avril 2009.**

Un programme souple et varié sera élaboré par l'équipe administrative et pédagogique de l'établissement d'accueil qui le proposera à son hôte. Quelques journées pourront être organisées dans d'autres établissements proches.

La candidature de l'établissement engage à procéder effectivement à un accueil.

Par ailleurs, il est fréquent qu'un enseignant allemand souhaite effectuer ce stage dans un établissement précis, que ce soit dans le cadre d'un appariement ou non et ait établi des contacts avec un chef d'établissement français. Ces demandes sont généralement satisfaites. Il convient toutefois que le chef d'établissement français ait préalablement fait part de son accord à l'intéressé et que ce dernier ait déposé sa demande, par la voie hiérarchique, en Allemagne.

Le séjour d'un enseignant allemand, dans le cadre de ce programme, n'entraîne pas de frais pour l'établissement d'accueil : aucune dotation n'est, du reste, prévue à cet effet ; toutefois le candidat allemand ne percevant aucune indemnité, il est d'usage que l'établissement lui propose de déjeuner à la table des professeurs et lui réserve une chambre à moindre coût.

Afin de communiquer le plus rapidement possible à nos partenaires allemands les offres d'accueil émanant des établissements de l'académie, il convient de télécharger les fiches électroniques de candidature sur le site : <http://www.ciep.fr/romanistes/>.  
et de les retourner dûment remplies au CIEP à l'adresse suivante : [romanistes@ciep.fr](mailto:romanistes@ciep.fr)  
**avant le 15 janvier 2009** ainsi qu'à la DAREIC à l'adresse suivante : [ce.dareic@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dareic@ac-aix-marseille.fr) à l'attention de Marie-Pierre Hanvic

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*