



académie

bulletin académique



n° **452**



du 9 mars 2009

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES | |
| - Mouvement académique des personnels ATOSS - Rentrée scolaire 2009 - Additif | 1 |
| - Recrutement de bénéficiaires de l'obligation d'emploi en qualité de médecin contractuel de l'Education Nationale | 2 |
| DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVE | |
| - Notation administrative des maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat pour l'année scolaire 2008/2009 | 7 |
| DIVISION FINANCIERE | |
| - Procédures et délais de remontée des données issues des comptes financiers 2008 | 10 |
| - Le dispositif d'aide à la garde d'enfants de moins de six ans avec le titre ticket CESU : chèque emploi service universel - Rappel du dispositif - campagne 2009 | 24 |
| DELEGATION ACADEMIQUE AUX RELATIONS EUROPEENNES, INTERNATIONALES ET A LA COOPERATION | |
| - Octroi de bourses dans les lycées français à l'étranger - Année scolaire 2009-2010 | 26 |
| SERVICE VIE SCOLAIRE | |
| - Prix des droits de l'homme - René Cassin 2008-2009 | 41 |
| - Prix de l'Education 2009 de l'Académie des Sports | 42 |

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/09-452-583 du 09/03/2009

MOUVEMENT ACADEMIQUE DES PERSONNELS ATOSS - RENTREE SCOLAIRE 2009 - ADDITIF

Destinataires : Tous les établissements publics

Affaire suivie par : Mme SAUVAGET - Tel : 04 42 91 72 28 - Mme VINCENT - Tel : 04 42 91 72 44 -
Fax : 04 42 91 70 06

Référence : Circulaire rectoriale DIEPAT n° 09-450-576 publiée au BA n° 450 du 09.02.2009

Comme suite à l'annexe 2 de la circulaire rectorale visée en référence, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint une information complémentaire à l'usage des personnels qui sollicitent un poste en université.

1) Contrairement à ce qui est indiqué dans l'annexe 2 de la circulaire visée en référence, les vœux « commune » ou « département » excluent les postes en université. Exemple : le vœu « tout poste sur Marseille » exclut une affectation en Université sur Marseille.

Les candidats intéressés par une affectation en université doivent donc formuler expressément le vœu « université » en inscrivant le code RNE selon la procédure décrite ci-dessus au paragraphe 1.

2) Quelques postes implantés en université pourront être offerts sous la forme de « postes à responsabilités particulières » (PRP académiques).

Ils seront identifiés comme tels dans la liste des postes vacants affichée sur le logiciel AMIA. Les candidats doivent formuler autant de vœux que de PRP (académiques) vacants susceptibles de les intéresser.

Par ailleurs, les candidats qui sont intéressés à la fois par un PRP académique et un poste classique implantés dans la même université devront lors de la saisie de leurs vœux formuler d'une part un vœu au titre du PRP académique en mentionnant le code RNE de l'université et d'autre part un vœu au titre du ou des postes classiques implantés dans cette université en mentionnant le même code RNE.

3) Dans tous les cas, les candidats intéressés par une affectation en université devront se conformer aux dispositions de la circulaire rectorale visée en référence, relatives à l'envoi des pièces correspondantes à l'université concernée. Il est rappelé qu'à défaut, le(s) vœu(x) d'affectation en université ne pourra pas être pris en compte.

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

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/09-452-584 du 09/03/2009

RECRUTEMENT DE BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI EN QUALITE DE MEDECIN CONTRACTUEL DE L'EDUCATION NATIONALE

Référence : Décret n 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie, DSDEN

Affaire suivie par : Mme DUBOIS - Tel : 04 42 91 71 42 - Mme MOULIAS - Tel : 04 42 91 71 43 - Fax : 04 42 91 70 06

L'administration centrale du Ministère de l'Education Nationale appelle mon attention sur le recrutement spécifique de bénéficiaires de l'obligation d'emploi en qualité de médecin de l'Education Nationale.

Les candidats intéressés doivent répondre aux conditions suivantes :

- Justifier d'un diplôme, certificat ou autre titre exigé pour l'exercice de la profession de médecin en France ou justifier d'une autorisation individuelle permanente d'exercice de la médecine en France délivrée par le ministre chargé de la santé.
- Justifier de la nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne, jouir de leurs droits civiques, de ne pas avoir au bulletin n°2 de leur casier judiciaire des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions.
- Avoir un handicap jugé compatible avec l'emploi postulé en application des articles 20 et 23 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié.

Pendant le déroulement du contrat, la rémunération sera celle afférente à l'indice brut 427 et les obligations de service seront les mêmes que celles auxquelles sont soumis les médecins de l'Education Nationale stagiaires issus du concours de la session 2009.

A l'issue du contrat, l'appréciation de l'aptitude professionnelle des agents sera effectuée au vu du dossier des intéressés et après un entretien de ceux-ci avec un jury organisé par l'administration centrale, ainsi qu'au vu de la validation de la formation théorique suivie à l'école nationale de santé publique. Si les agents sont déclarés aptes à exercer les fonctions, il sera procédé à leur titularisation après avis de la commission administrative paritaire nationale compétente.

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

Le dossier de candidature à renseigner, figurant en annexe, devra m'être transmis sous le présent timbre pour **le mardi 14 avril 2009, délai de rigueur.**

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



Rectorat

Division de
l'Encadrement et des
personnels
administratifs et
techniques
N°2008-176a

Affaire suivie par
Personnels de santé
Mme Dubois Sophie
Mme Moulias Béatrice
Tél. : 04-42-91-71-42
Tél. : 04-42-91-71-43
Fax : 04.42.91.70.06
Courriel :
sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr
beatrice.moulias@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

Nature de l'emploi demandé :

 Médecin

DEMANDE DE RECRUTEMENT EN QUALITE DE PERSONNEL CONTRACTUEL BENEFICIAIRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI

Je soussigné(e),
Nom de naissance
Nom marital
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 :

I. Renseignements concernant le candidat :

Situation professionnelle actuelle :

Fonction

Organisme employeur

Depuis le |_|_| |_|_| |_|_|_|_|_|

Ou sans emploi depuis le |_|_| |_|_| |_|_|_|_|_|

| 1 - Diplômes possédés | Date d'obtention |
|-----------------------|------------------|
| - | |
| - | |
| - | |

2 - Expériences professionnelles antérieures

| <i>Fonctions</i> | <i>Organismes employeurs</i> | <i>Dates</i> |
|------------------|------------------------------|-------------------|
| - | | du au |
| - | | du au |
| - | | du au |
| - | | du au |

3 - Stages de formation ou de perfectionnement suivis :

-
-
-
-

4 - Percevez vous l'allocation d'adulte handicapé ? OUI NON

II. Renseignements concernant l'emploi demandé :

L'exercice de la fonction sollicitée nécessite-t-il des aménagements particuliers du poste de travail ?

NON OUI Lesquels ? :

Vœux d'affectation géographique :

Département :

OBSERVATIONS PARTICULIERES DU CANDIDAT AU RECRUTEMENT :

.....

.....

.....

.....

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) ou d'autorisation individuelle permanente d'exercice de la médecine en France délivrée par le ministre chargé de la santé.
- 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 14 AVRIL 2009

**au Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille
Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et
Techniques (DIEPAT-3.03)**

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

| |
|---------------------------|
| FICHE D'ÉVALUATION |
|---------------------------|

A compléter par le chef de service

Cette fiche concerne uniquement les candidats qui exercent ou ont exercé une activité en qualité de 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 :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PONCTUALITE TB B AB P

ASSIDUITE TB B AB P

ACTIVITE ET EFFICACITE TB B AB P

ADAPTATION A L'EMPLOI ACTUEL TB B AB P

Appréciation générale :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à le |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Le chef de service

SIGNATURE :

CACHET de l'établissement :

DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

DEEP/09-452-236 du 09/03/2009

NOTATION ADMINISTRATIVE DES MAITRES CONTRACTUELS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2008/2009

Références : Décret n° 60-388 du 22.04.1960 modifié (article 13) - Décret n° 72-580 du 04.07.1972 relatif au statut particulier des professeurs Agrégés - Décret n° 72-581 du 04.07.1972 relatif au statut particulier des professeurs Certifiés - Décret n° 72-582 du 04.07.1972 relatif au statut particulier des Chargés d'Enseignement - Décret n° 72-583 du 04.07.1972 relatif au statut particulier des Adjoints d'Enseignement - Décret n° 80-627 du 04.08.1980 relatif au statut particulier des Professeurs EPS - Décret n° 80-492 du 14.03.1986 relatif au statut particulier des PEGC - Décret n° 92-1189 du 06.11.1992 relatif au statut particulier des PLP modifié par le décret n° 2001-527 du 12.06.2001 - Décret n° 86-492 du 14.03.1986 relatif au statut particulier des PEGC - Circulaire n° 73-231 du 17.05.1973 relatif à la notation des Adjoints d'enseignement - Note de service n° 91-033 du 13.02.1991 modifiée par la note de service 94-262 du 02.11.1994 relative à la notation des professeurs certifiés - Note de service n° 92-197 du 03 juillet 1992 relative à la notation des Professeurs certifiés, Professeurs EPS, PLP

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs des Etablissements d'Enseignement Privé du second degré sous contrat

Affaire suivie par : Mme RUIZ - Tel : 04 42 95 29 12 - Fax : 04 42 95 29 24

La présente note décrit la **PROCEDURE INFORMATIQUE ET ADMINISTRATIVE** qu'il convient de mettre en œuvre pour mener cette campagne.

Dans le cadre de l'application du module GI/GC (gestion individuelle/Gestion Collective), l'Etablissement se connecte par le lien : <http://appli.agr.ac-aix-marseille.fr>.

La documentation relative à la procédure d'utilisation du module peut être consultée sur : <http://prive.ac-aix-marseille.fr/cria/>

LE CALENDRIER DES OPERATIONS :

- La campagne de notation aura lieu du **09/03/2009 au 27/03/2009**.
- Retour des notices de notation au Rectorat pour le **03/04/2009, dernier délai**.

1- PRINCIPES GENERAUX DE NOTATION :

La nouvelle grille ne modifiant pas les notes maximales, il convient de vous fonder sur les notes arrêtées l'année passée.

1.1 Appréciations littérales :

- vous devez proposer une note en adéquation avec les critères d'appréciations littérales.
- Les appréciations pour les maîtres en congé parental, en congé à caractère médical ne doivent pas être mentionnées.

1.2 Modalités d'attribution des notes :

RAPPEL : les maîtres contractuels sont notés sur 40 :

- Pour éviter des erreurs, la progression ne peut s'effectuer que par **DEMI POINT ENTIER AU MAXIMUM** jusqu'à 39 et par **DIXIEME ENTIER** au-delà du 39.

NB : Toutefois, si la progression dépasse le demi-point entier jusqu'à 39 et le dixième de point au-delà de 39, la notation devra être obligatoirement accompagnée d'un rapport circonstancié.

RAPPEL : La progression des notes n'est pas automatique.

2- MAITRES CONCERNES :

- TOUS LES MAITRES CONTRACTUELS (**grille 02-03-04-12-et MA**)
- TOUS LES MAITRES STAGIAIRES ISSUS DES CONCOURS (**grille 39 et 40**) vous saisirez la note moyenne prévue par la grille en fonction de leur échelon de reclassement.
- TOUS LES MAITRES STAGIAIRES ISSUS DE LISTES D'APTITUDE sont notés dans leur ancienne échelle de rémunération (AE) **grille 02**.
- LES CHEFS D'ETABLISSEMENT qui assurent des fonctions d'enseignement seront directement notés par le Recteur.
- Les PEGC et CE EPS sont notés sur l'ancienne grille académique.
- **RAPPEL** : Les délégués auxiliaires, les instituteurs spécialisés, les vacataires, les professeurs des Ecoles, les maîtres du public affectés dans des Etablissements Privés sous contrat, ne sont pas notés dans nos campagnes.

Précisions complémentaires :

Les maîtres en CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), Congés de formation professionnelle, verront leur note précédente maintenue.

Les maîtres en congé de maternité ou en congé de maladie pendant une partie de l'année scolaire devront faire l'objet d'une notation dans les mêmes conditions qu'un enseignant qui exerce la totalité de son service sur une année scolaire.

3- PROCEDURE :

3-1 Saisie :

Vous saisirez vos propositions de note, et vos appréciations **du 09/03/2009 au 27/03/2009**.

3-2 Edition des notices :

Vous procéderez ensuite à l'édition des notices en 3 exemplaires (1 original : Rectorat, 1 intéressé(e), 1 établissement)

A l'issue des éditions, vous

- apposerez ensuite sur cette fiche votre signature au bas au cadre 4
- ajouterez le cachet de votre Etablissement
- porterez la notice à la connaissance de l'enseignant
- informerez le maître de tout rapport circonstancié que vous jugerez utile de me faire parvenir.

- lui remettez un exemplaire, en conservez un et transmettez l'**original au Rectorat** (DEEP, Gestion Collective)

le maître concerné par la notation :

- devra dater et signer la fiche de notation dans le cadre 51,
- pourra mentionner dans le cadre 52 des observations éventuelles

3-3 Transmission des notices :

Après avoir confirmé la fin de campagne, vous expédieriez le document original au Rectorat, DEEP.

4- EXAMEN DES PROPOSITIONS : Deux cas se présentent :

1/ LA NOTE EST ACCEPTEE PAR LE MAITRE :

A- Maître qui ne subit pas de modifications dans le cadre de la procédure :

La note proposée sera validée et définitive : la notice est classée dans le dossier administratif du maître.

B- Maître qui subit une modification dans le cadre de la procédure :

La note **harmonisée** sera communiquée à l'agent sur la fiche originale (cadre 6) pour signature de l'intéressé(e) (cadre 71).

Dès réception, la fiche de notation, dûment signée par l'intéressée, devient définitive. Elle est classée dans le dossier administratif du maître.

2/ LA NOTE EST CONTESTEE PAR LE MAITRE :

Votre proposition de note fait l'objet d'une contestation qui devra être mentionné en observations éventuelles. Le maître peut joindre une lettre de commentaire sous votre couvert. Vous pouvez apporter des éléments complémentaires dans un rapport que vous m'adresserez, après l'avoir communiqué à l'intéressé(e).

La note harmonisée sera communiquée à l'agent pour signature par voie hiérarchique.

Dès réception, la fiche de notation, dûment signée par l'intéressé(e), devient définitive. Elle est classée dans le dossier administratif du maître.

Vous trouverez en annexe, la nouvelle grille nationale.

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

DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/09-452-468 du 09/03/2009

PROCEDURES ET DELAIS DE REMONTEE DES DONNEES ISSUES DES COMPTES FINANCIERS 2008

Destinataires : Agents comptables en EPLE

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

Je vous prie de bien vouloir trouver le rappel des procédures et des délais réglementaires pour la remontée des comptes financiers de l'exercice 2008.

Une circulaire de la Direction des affaires financières du Ministère viendra ultérieurement préciser les modalités de remontée informatique des données issues des comptes financiers 2008 dans le cadre de COFI-PILOTAGE.

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

MODALITES DE PRESENTATION DU COMPTE FINANCIER 2008

Objet : Compte Financier de l'exercice 2008.

Réf. : Circulaire du 27 décembre 1985 (titre IV paragraphe 5-3),
Circulaire 88.079 du 28 mars 1988,
Circulaire 91.132 du 10 juin 1991 modifiée par circulaire 93-885 du 12 juillet 1993
Décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié par décret n° 2004- 885 du 27 août 2004.
Circulaire n° 2004-166 du 5 octobre 2004 relative à la simplification du régime d'entrée en vigueur, de transmission et de contrôle des actes des EPLE.

A la suite de la publication du décret du 27 août 2004, les services du Trésor Public vous avaient adressé des recommandations visant à améliorer la qualité comptable des restitutions (BA n° 336 du 12/12/2005).

Leurs recommandations restent valables.

Les collectivités territoriales pour leur part, ont pu vous communiquer des directives particulières.

A mon tour, je vous rappelle plusieurs éléments de la procédure.

I - COMPTE FINANCIER

1) *Le Calendrier*

► Conformément aux textes consécutifs à la mise en place de la période d'inventaire publiés par le décret du 27 août 2004, **la date de présentation est celle du 30 avril de chaque exercice.**

Le compte financier sera donc impérativement soumis au Conseil d'Administration dans les 4 mois suivant la clôture de l'exercice, donc **au plus tard le 30 avril 2009.**

► La transmission du compte financier doit intervenir obligatoirement dans un délai de 30 jours suivant le vote soit **au plus tard le 30 mai 2009** :

pour les lycées, au rectorat et au conseil régional

pour les collèges, à l'inspection académique et au conseil général (*sous réserve de prescriptions spécifiques à chaque collectivité territoriale*).

► Son dépôt auprès de la T.G. devra être effectué **avant le 30 juin 2009**, en respectant le calendrier prévisionnel qui vous sera annoncé par le comptable supérieur du Trésor.

2) *La Présentation en C.A.*

- La présentation en C.A. nécessite **2 délibérations faisant l'objet de 2 actes distincts** :
- l'acte d'adoption du Compte financier « sans réserve » ou « avec réserve » auquel cas, elles devront être très sérieusement étayées.
 - l'acte d'affectation des résultats qui devra mentionner la répartition entre service, qu'elle soit conforme aux résultats de l'exercice ou différente de ces derniers.

Dans ce dernier cas, les montants retenus suite à l'affectation des résultats votés par le C.A. devront être mentionnés clairement dans l'acte pour être reportés manuellement sur la pièce n° 14 du compte financier.

3) Transmission et dépôt des pièces.

► Le compte arrêté, sous forme informatique, *en format A4, de préférence relié*, sera accompagné des observations du Conseil d'Administration consignées dans un procès-verbal et de celles de l'Agent Comptable, des deux délibérations précitées puis **transmis au plus tard le 30 mai 2009** avec toutes les pièces annexes, notamment le rapport -individuel ou conjoint- du Chef d'établissement et de l'Agent comptable.

Les pièces n° 1-11-15-16-17-21-24-25 ainsi que les feuillets budgétaires n'ont pas à être transmis.

Tout retard éventuel devra être signalé et dûment justifié.

► Parallèlement, il vous sera demandé de **faire remonter conformément à la procédure de cofi-pilotage, vos comptes financiers**. Les modalités vous en seront communiquées ultérieurement.

Comme précédemment, vous voudrez **m'adresser votre récépissé accusant réception de la procédure de remontée**. Ceci permettra de vérifier la bonne réception de votre transfert et d'y remédier rapidement dans le cas contraire.

Outre que **cette remontée d'informations comptables constitue une obligation** pour les comptables publics, elle revêt un caractère important pour le fonctionnement des services financiers en évitant de multiplier en cours d'année les enquêtes auprès des établissements.

► L'agent comptable adressera **avant le 30 juin 2009** le compte financier accompagné des pièces justificatives obligatoires au Trésorier Payeur Général pour mise en état d'examen avant sa transmission à la Chambre Régionale des Comptes.

3) Contrôle des autorités académiques.

L'autorité académique effectuera tous les contrôles nécessaires qui aboutiront à une absence d'observation de sa part ou à une demande éventuelle d'explications adressée au chef d'établissement et/ou à l'agent comptable.

L'exploitation des comptes financiers doit pouvoir permettre l'extraction des éléments utiles au suivi budgétaire des établissements et notamment des crédits qui demeurent de la compétence de l'Etat.

A ce sujet, je rappelle l'importance de la pièce n° 19 dont les pages suivantes doivent détailler le solde à justifier correspondant au solde de la fin de l'exercice.

Exemple : compte 44118 comportant plusieurs subventions d'état.

Aucun état de développement de solde ne doit comporter la mention « divers créanciers » ou « divers débiteurs » : **tous les soldes doivent être justifiés nominativement** et chaque ligne du détail doit renseigner avec exactitude « **l'exercice d'origine** » de l'opération.

Ces dispositions font régulièrement l'objet d'observations de la part de la C.R.C, je vous demande de bien vouloir vous y conformer.

Les reliquats de subventions d'Etat affectées à des actions fléchées et ponctuelles inemployés depuis N-2 ou antérieurs peuvent être « déspecialisés », je vous rappelle à ce propos la circulaire ministérielle du 11 décembre 2006 relative à l'utilisation des crédits d'Etat en EPLE publiée au BA n° 374 du 18 décembre 2006.

Cette procédure entrant dans le cadre de la déspecialisation des crédits d'Etat vous permettra d'apurer vos comptes de classe 4 et de réaffecter des crédits sur les comptes appelant un abondement utile.

II - GUIDE DE VERIFICATION

Le guide de vérification 2008 doit être envoyé à l'appui du compte financier ; vous le retrouverez sur la messagerie.

Ses objectifs sont multiples, il permet :

- Pour l'agent comptable :

- . de faciliter la vérification des concordances entre les différentes classes,
- . de permettre d'éventuelles régularisations avant l'édition définitive du compte financier.

- Pour le service académique :

- . d'opérer les rapprochements nécessaires entre les opérations,
- . d'intervenir rapidement auprès des comptables en cas de constatation d'anomalies.

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
RECTORAT
DIVISION FINANCIERE
Contrôle de gestion
Bureau 4.03

ETABLISSEMENT :

COMPTE FINANCIER

Exercice 2008

Fait à
Le
L'agent comptable,

1 exemplaire à joindre au compte Financier 2008

RAPPORT SUR LE COMPTE FINANCIER

« Le Chef d'établissement rend compte de sa gestion et informe l'autorité académique et la collectivité locale de rattachement » selon les dispositions du Code de l'Education (Décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié par décret 90.978 du 31.10.90.)

En cas de production d'un rapport commun au chef d'établissement et à l'agent comptable (C.M. n°65-329 du 30.08.65) la gestion économique doit être développée comme suit :

- Organisation du service de l'intendance ;
- Fonctionnement du SAH ;
- Viabilisation : étude comparative des coûts ;
- Entretien des bâtiments.

MODIFICATIONS AUTOMATIQUES DU CREDIT OUVERT AUX CHAPITRES R2, L2

Penser à faire les décisions budgétaires modificatives de niveaux 1 et 2 avant l'édition du compte financier.

GESTION SCINDEE

Le comptable sortant a la possibilité « de donner à son successeur une procuration afin pour celui-ci, de signer à sa place les comptes de gestion »... « sous réserve de l'acceptation du comptable entrant ». Note de service n° 93 194 du 27 avril 1993 B.O n° 15 du 6 mai 1993.

« Le procès verbal d'installation et les pièces annexes sont jointes au premier compte financier produit par le comptable après la date de son installation ». M.9.1. Tome 1. (mutation, intérim). Pièces 23-24-25.

PRESENTATION

En application de l'article 1 du décret du 1^{er} mars 1993 l'obligation de signer chaque feuillet du compte est supprimée. (B.O. n° 8 du 24.02.1994)

Présenter le cadre 1 en état d'examen débit et crédit de chaque classe, face à face (cf. présentation traditionnelle).

Intercaler la pièce n° 26 après la pièce n° 8.

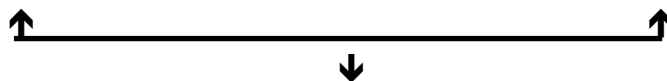
ETABLISSEMENTS A PARTITION

Fournir un tableau de synthèse qui retrace le calcul de la part de chaque établissement aux dépenses communes par chapitre budgétaire. (Vérifier l'égalité entre le **C/7567** de l'établissement support et le chapitre « **G** » du 2^{ème} établissement).

**RAPPROCHEMENT ENTRE LES MANDATS EMIS AUX COMPTES 21
ET LES ORDRES DE RECETTES EMIS AUX COMPTES 102-131-138**

| Nomenclature Classe 2 | MONTANT ZD/2... | | MONTANT ZR/1... | Nomenclature Classe 1 |
|--------------------------|--------------------|--|----------------------|--------------------------|
| | | <u>Subventions investissement :</u> | | |
| | | Etat chapitre 56.37 | ..... | 1311 |
| | | chapitre | ..... | ..... |
| | | chapitre | ..... | ..... |
| | | chapitre | ..... | ..... |
| | | Région | ..... | 1312 |
| | | Département | ..... | 1313 |
| | | Commune et groupement de communes | ..... | 1314 |
| | | Organismes internationaux | ..... | 1316 |
| | | T.A « Collectée » (Organismes) | ..... | 13183 |
| | | T.A en nature | ..... | 13181 |
| | | Attribution en nature | ..... | ..... |
| | | Dotation | ..... | 1021 |
| | | Participation pour équipement | ..... | ..... |
| | | Groupement service | ..... | 13186 |
| | | Part. autres ét. (patrimoine commun) | ..... | 13188 |
| | | Subvention EMOP | ..... | ..... |
| | | Fonds commun des serv. d'héberg. F.C.S.H | ..... | 13185 |
| | | Autres subventions d'investissement reçues | ..... | 138 |
| | | Prélèvement sur fonds de roulement | //////////////////// | //////////////////// |
| | | TOTAUX | | |

DIFFERENCE



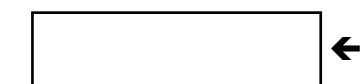
* = Prélèvement sur fonds de roulement (cf. tableau page 6)

* Ventilation entre le service général
et les services spéciaux :

| | | |
|----------------------|-------|------------------|
| Service général : | ..... | (Tableau page 6) |
| Service spécial J1 : | ..... | (Tableau page 8) |
| Service spécial L. : | ..... | (Tableau page 9) |
| Service spécial R. : | ..... | (Tableau page 9) |
| Autre (à préciser) | ..... |  |

Doivent faire l'objet d'une écriture de transfert entre le débit du c/10682 ou 10684 ou 10687 et le crédit du c/10681 sur l'exercice courant (exercice de l'acquisition des biens)

TOTAL



PATRIMOINE COMMUN

(Immobilisations dans l'établissement support et participation de divers établissements).

Acquisition = Etablissement support :
· Mandat cpte 21.. pour la valeur totale du bien.
· O.R. cpte 13186 ou 13188 du montant de la participation des autres établissements.

Participation des autres établissements :
· Mandat cpte 6566 du montant de leur participation.
· Ordre de recettes cpte 7566 à l'établissement qui reçoit.

=====

| |
|---|
| VERIFICATION DE LA VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT |
|---|

TOTAL NET des produits 1^{ère} et 2^{ème} sections

-

-

TOTAL NET des Charges 1^{ère} et 2^{ème} sections

DIMINUTION

-

AUGMENTATION

+

(à comparer avec la
pièce n°13 du C.F.)

AFFECTATION DES RESULTATS DE L'EXERCICE 2007

Utilisation des comptes 12 en bilan d'entrée, soldés par les comptes 1068 appropriés :

| | | DEFICIT DEBIT | EXCEDENT CREDIT |
|-----------------------------|-------------------------|------------------|--------------------|
| | | Montant | Montant |
| . Service général | compte 10681 | | |
| . Enseignement technique J1 | compte 10682 1 | | |
| . EMOP L1 | compte 10684 1 | | |
| . Restauration L2 ou R2 | compte 106842 ou 106872 | | |
| . Autres (CFA/GYMNASE) | compte à préciser | | |
| | compte à préciser | | |

CONCORDANCE CLASSE 1 ET CLASSE 2

(sur l'ensemble des écritures)

BILAN DE SORTIE

| | | | | |
|--|-------|-------------------------------|-------------------|-------------------------|
| Soldes débiteurs comptes de la classe 2 (à l'exception du compte 27) | ..... | Soldes créditeurs des comptes | 102 131 138 | ..... ..... ..... |
| TOTAL | | TOTAL | | |

↑ DIFFERENCE ↓

Immobilisation sur réserves =

à comparer avec le tableau page 6 colonne C :
s'il y a une différence = ANOMALIE
⇒ REGULARISATION

*** Dépréciations :**

Solde débiteur compte 1069

Soldes créditeurs comptes 281.bis

↑ EGALITE ↓

*** Si sorties d'inventaire : ne pas oublier de passer les écritures de dépréciations courues (crédit c/1069 par débit c/281.bis)**

SITUATION DES RESERVES DU SERVICE GENERAL (10681)
(doit servir à renseigner la pièce n°14 du C.F.)

C/10681 : BE au crédit du C.F. 2008 +
 Intégration résultat exercice 2007 - ou +
 Transfert c/1068. au c/10681 +
 (cf. page 3 total services spéciaux)

Total = BS solde
 créiteur 2008

← (cf. pièce n°2 du C.F.)

| 10681 | a réserves disponibles | b stocks | c réserves immobilisées | d c/27 | SOLDE 10681 |
|---|------------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------|--|
| Transfert du c/1068. au c/1068 (cf. page 3) | //////////////////// | //////////////////// | + | //////////////////// | ↓ <input style="width: 80px; height: 30px;" type="text"/> |
| Situation après affectation du résultat de n -1 (cf. pièce 14 C.F n-1) | | | | | |
| Variation de l'exercice 2008 | | | | | XXXXXXXXXX |
| Immobilisation sur fonds de roulement (cf. page 3 serv. général) | - | //////////////////// | + | //////////////////// | |
| Variation stocks achats : | | | | | |
| . Augmentation | - | + | //////////////////// | //////////////////// | |
| . Diminution | + | - | //////////////////// | //////////////////// | |
| Variation c/27 | | //////////////////// | //////////////////// | | |
| Cessions d'immobilisations sur réserves | + | //////////////////// | - | //////////////////// | |
| Intégration résultat 2008 <u>(celui proposé aux membres du C.A.)</u> | + | //////////////////// | //////////////////// | //////////////////// | |
| | - | | | | |
| TOTAL (cf. pièce 14 du C.F. 2008 après affectation du résultat « situation à la clôture de l'exercice ») | | | | | <input style="width: 80px; height: 30px;" type="text"/> |

SITUATION DES RESERVES DES SERVICES SPECIAUX

(doit servir à renseigner la pièce n°14 du C.F)

SERVICE SPECIAL : ENSEIGNEMENT TECHNIQUE – J1

- BE au crédit CF 2008 : +
- Résultat de l'exercice 2007 : +
- ou -

- Transfert au c/10681
des acquisitions immobilisées
sur réserves du service spécial -

TOTAL (BS solde créditeur CF-2008 pièce 2)

=



| 106821 | RESERVES DISPONIBLES | STOCKS | SOLDE 106821 |
|---|----------------------|----------------------|------------------------|
| Situation après affectation du résultat de N-1 (cf. pièce n°14) | + | + | |
| Transfert du c/106821 au c/10681(cf. page 3) | - | //////////////////// | (cf. pièce n°2 du CF) |
| <hr/> | | | |
| <u>Variation de l'exercice</u> | | | |
| . Stock : Augmentation | - | + | |
| Diminution | + | - | |
| <hr/> | | | |
| Résultat de l'exercice | + | | |
| | - | | |
| <hr/> | | | |
| TOTAL | | | |
| <hr/> | | | |
| (cf. pièce 14 du CF 2008 après affectation du résultat «situation à la clôture de l'exercice») | | | |

SERVICE SPECIAL : STAGES EN ENTREPRISE – J2

| 10682.12 | RESERVES DISPONIBLES | STOCKS | SOLDE 10682.12 | C/ 10682.121 BE au crédit + CF 2008 |
|---|-------------------------|----------------------|------------------------|--|
| Situation après affectation du résultat de N-1 (cf. pièce n°14) | + | | <input type="text"/> | Résultat ex .2007 + - |
| Transfert du c/106841 au c/10681(cf. page 3 ligne 1 bis) | - | //////////////////// | (cf. pièce n°2 du CF) | |
| | | | | |
| Résultat de l'exercice | + | | | |
| | - | | | |
| TOTAL (cf. pièce 14 du CF 2008 après affectation du résultat « situation à la clôture de l'exercice».) | | | <input type="text"/> | TOTAL (BS Solde créditeur CF 2008 cadre 2) |

Transfert du J1 pour les EPLE qui auraient intégré des résultats antérieurement à la création du J2.

SERVICE SPECIAL : EMOP : L1

| 106841 | RESERVES DISPONIBLES | STOCKS | SOLDE 106841 | C/ 106841 BE au crédit + CF 2008 |
|---|-------------------------|----------------------|------------------------|---|
| Situation après affectation du résultat de N-1 (cf. pièce n°14) | + | | <input type="text"/> | Résultat ex .2007 + - |
| Transfert du c/106841 au c/10681(cf. page 3 ligne 1 bis) | - | //////////////////// | (cf. pièce n°2 du CF) | Transfert au c/10681 des acquisitions immobilisées sur réserves du sce spécial - |
| | | | | |
| <u>Variation de l'exercice</u> | | | | |
| . Stock : Augmentation | - | + | | |
| Diminution | + | - | | |
| | | | | |
| Résultat de l'exercice | + | | | TOTAL <input type="text"/> |
| | - | | | (BS Solde créditeur CF 2008 cadre 2) |
| TOTAL (cf. pièce 14 du CF 2008 après affectation du résultat « situation à la clôture de l'exercice».) | | | <input type="text"/> | |

SERVICE SPECIAL : Service annexe d'hébergement : L2 ou R2

| 106842 ou 106872 | RESERVES DISPONIBLES | STOCKS | SOLDE 106842 ou 106872 | C/ 106842 ou 106872 BE au crédit + CF 2008 |
|--|---|---|--|--|
| Situation après affectation du résultat de N-1 (cf. pièce n°14) Transfert du c/106842 ou 106872 au c/10681 (cf. page 3 ligne 1 bis) ----- <u>Variation de l'exercice</u> . Stock : Augmentation Diminution ----- Résultat de l'exercice + - | + - ----- ----- + + ----- + - | ////////////////////////////////////// ----- ----- + - ----- ----- | <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> (cf. pièce n°2 du CF) ----- ----- ----- ----- | Résultat + ex .2007 - Transfert au c/10681 des acquisitions immobilisées sur réserves du sce spécial ----- TOTAL <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> (BS Solde créditeur CF 2008 cadre 2) |
| TOTAL | | | (cf. pièce 14 du CF 2008 après affectation du résultat « situation à la clôture de l'exercice») | |

VERIFICATION DU FONDS DE ROULEMENT

(cf. pièce n°13 du CF)

Eléments de la pièce 6 « Bilan » du CF

1) Calcul par les classes 1, 2 et 3 :

| | |
|--------------------------------|---------|
| Total classe 1 = Total 1 net | ..... |
| Total classe 2 moins compte 27 | - |
| Total classe 3 | - |

FONDS DE ROULEMENT →

2) Calcul par les classes 2, 4 et 5 :

| | |
|---|---------|
| Autres valeurs immobilisées (compte 27) | ..... |
| Créances d'exploitation S/T B (soldes débiteurs cl 4 et cl 5) | + |
| Dettes d'exploitation S/T B (soldes créditeurs cl 4 et cl 5) | - |

FONDS DE ROULEMENT →

3) Calcul par les comptes de réserves :

| | | |
|---------------------|---------------------------------------|---------|
| 10681 | Réserves de l'établissement | ..... |
| 106821 | Réserves enseignement technique | + |
| 106841 | Réserves EMOP | + |
| 106872 ou 106842 | Réserves service annexe d'hébergement | + |
| 151 | Provisions pour risques | + |
| 158 | Autres provision pour charges | + |
| /////// | Excédent de l'exercice | + |
| cl 3 | Stocks | - |
| /////// | Déficit de l'exercice | - |
| /////// | Réserves immobilisées | - |

(cf. tableau page 6 (C))

FONDS DE ROULEMENT →



DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/09-452-468 du 09/03/2009

LE DISPOSITIF D'AIDE A LA GARDE D'ENFANTS DE MOINS DE SIX ANS AVEC LE TITRE TICKET CESU : CHEQUE EMPLOI SERVICE UNIVERSEL - RAPPEL DU DISPOSITIF - CAMPAGNE 2009

Références : Circulaires B9 n 2140 et B9 n 2141 du 2 août 2007 - BA N 382 du 12 09 2007 - BA N 409 du 17 12 2007 - Circulaire du MEN – DGRH C1-3 n 2009-0-018

Destinataires : Messieurs les Présidents d'Université - Messieurs les Inspecteurs d'Académie (pour diffusion dans le 1er degré) - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements publics et privés - Mesdames et Messieurs les Chefs de division du rectorat

Affaire suivie par : Mme GOMIS - Tel : 04 42 91 72 72 - Fax : 04 42 91 70 07

J'ai l'honneur de vous demander de porter à la connaissance de l'ensemble des personnels placés sous votre autorité les informations ci-après relatives au chèque emploi service universel (CESU).

Objet du CESU

Dans le cadre de l'action sociale interministérielle, le ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique a créé une aide financière pour la garde des enfants de 0 à 6 ans versée aux agents de l'Etat sous forme de Chèque Emploi Service Universel (CESU).

Cette aide prend la forme d'un titre de paiement préfinancé par l'Etat mentionnant une valeur faciale ainsi que l'identité du bénéficiaire et permet de régler tout ou partie des frais de garde.

Une formule dématérialisée est également disponible sous forme d'un compte sécurisé en ligne : elle est cependant réservée aux bénéficiaires ayant recours à un intervenant en emploi direct.

Conditions d'attribution

Exclusivement réservé aux agents rémunérés sur le budget de l'Etat, le CESU est accordé sous conditions. Son montant annuel est plafonné. Pour plus de précisions et afin de connaître le montant exact des droits aux titres ticket CESU ainsi que pour en établir la demande l'agent doit se connecter sur le site internet : www.cesu-fonctionpublique.fr

Il est nécessaire de compléter un formulaire spécifique par prestation, par enfant concerné et par année.

Délais de dépôt et d'utilisation **Rappel pour la campagne 2008**

Les demandes au titre de l'année 2008 devront impérativement avoir été adressées au service gestionnaire avant le 31/12/2008, les pièces justificatives manquantes pouvant être adressées à :

EXPERIAN – Opération garde d'enfant
223, Bd Mac Donald
75019 PARIS

jusqu'au 28 février 2009 (le cachet de la poste faisant foi). Passé cette date les demandes incomplètes seront rejetées.

Campagne 2009

La période de dépôt des demandes pour 2009 s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre 2009 (le cachet de la poste faisant foi)

Rappel

Les CESU portant le millésime 2008 sont utilisables jusqu'au 31 janvier 2009. Les formules inutilisées peuvent être échangées contre des CESU millésime 2009 sous conditions exposées sur le site.

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

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX RELATIONS EUROPÉENNES, INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION

DAREIC/09-452-224 du 09/03/2009

OCTROI DE BOURSES DANS LES LYCEES FRANÇAIS A L'ETRANGER - ANNEE SCOLAIRE 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

Afin de permettre aux chefs d'établissement d'informer les élèves intéressés, dans les meilleurs délais, le Ministère de l'Education Nationale de l'Enseignement supérieur et de la Recherche – DGESCO Bureau du programme « vie de l'élève » – nous fait savoir que le dispositif concernant l'octroi de bourses dans les lycées français à l'étranger (Londres, Dublin, Munich, Vienne, Madrid et Barcelone) est reconduit pour l'année scolaire 2009-2010.

Constitution des dossiers de candidature :

Les dossiers sont à constituer à partir de l'imprimé « demande de bourse nationale de lycée » qui portera de façon très apparente la mention "Bourse pour le lycée français de..." est sera rempli par les familles. Il conviendra d'indiquer sur chaque dossier si le candidat est titulaire d'une bourse de lycée ou d'une bourse au mérite et de joindre la notification d'attribution.

Composition du dossier :

- une demande signée par le représentant légal indiquant la classe dans laquelle l'élève désire entrer ;
- les renseignements sur la situation de la famille : nombre d'enfants à charge, profession des parents, montant des ressources justifié par la production de l'avis d'impôt sur le revenu de l'année 2007, adressé par les services fiscaux ;
- l'adresse précise du domicile habituel de la famille et un numéro de téléphone ;
- éventuellement, l'adresse d'une famille qui accueillera le candidat à l'étranger. Dans le cas contraire, les élèves admis obtiendront du secrétariat des lycées français à l'étranger, des adresses de familles susceptibles de les héberger ;
- une lettre de motivation rédigée par l'élève.

Chaque élève ne pourra faire acte de candidature que pour un seul établissement.

Ce dossier devra être complété par les soins de la direction de l'établissement scolaire qui y joindra :

- une copie du premier bulletin trimestriel de l'année en cours et du dernier bulletin de l'année précédente ;
- l'avis des professeurs sur le travail, les aptitudes et le comportement du candidat ;
- l'avis du chef d'établissement devra être stipulé sur l'annexe 1, que vous trouverez en pièce jointe.

Veillez consulter la note de service N° 04-060 du 27avril 2004 RLR : 574-1ou le BOEN du 06.05.2004 n° 18.

Sous le lien <http://www.education.gouv.fr/bo/2004/18/MENE0400766N.htm>

A titre de documentation, vous trouverez en pièces jointes téléchargeables les 6 notices d'information concernant les lycées :

-Charles de Gaulle à Londres

-Lycée français de Dublin, de Munich, de Vienne, de Madrid, de Barcelone.

Les chefs d'établissement devront transmettre les dossiers complets de candidatures à la DAREIC pour le :

27 mars 2009 délai de rigueur. Tout dossier parvenu après cette date, ne sera pas traité.

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

ANNEXE 1

ACADEMIE :

Lycée français de :

Année scolaire 2008-2009

| Noms et prénoms des candidats Date de naissance | Etablissement et classe actuellement fréquentés | Classe demandée pour le lycée français à l'étranger | Moyenne générale | Moyenne en langue (ang LV1, all LV1, esp LV1 ou LV2) | Classement des langues étudiées | Situation de la famille : profession des parents, nombre d'enfants à charge | Revenu fiscal de référence de la famille | Avis du chef d'établissement |
|--|---|---|------------------|--|---------------------------------|---|--|------------------------------|
| | | | | | | | | |

Bourses pour le lycée français de BARCELONE

Année scolaire 2009-2010

Notice d'information destinée aux familles des candidats boursiers

RECOMMANDATION IMPORTANTE

Toutes les correspondances doivent être adressées au :

Ministère de l'Éducation nationale
Direction générale de l'enseignement scolaire
Service du budget et de l'égalité des chances
Sous-direction des moyens, des études et du contrôle de gestion
Bureau du programme "vie de l'élève" (*)
DGESCO B1-3

(*) ☎ 01 55.55.00.66
Fax 01 55.55.39.11

EXAMEN MEDICAL DU CANDIDAT BOURSIER

Cet examen est obligatoire et doit être pratiqué aussitôt que les parents ont fait connaître qu'ils acceptent la bourse.

Le certificat médical doit être envoyé dans les plus courts délais à l'adresse mentionnée ci-dessus. Il doit faire apparaître en toute objectivité l'état de santé du candidat et notamment les traitements en cours.

DATE DE DEPART ET QUESTIONS DIVERSES

La bourse est accordée pour la durée d'une année scolaire. Pour fixer la date du départ de l'élève boursier et régler les diverses questions relatives à son séjour à Barcelone, la famille doit s'adresser à **M. le Proviseur du lycée français de Barcelone, Bosch i Gimpera, 6-10 08034 BARCELONE** (☎ 00.34.93.203 79 50 ou ✉ lfb@lfb.es).

CONDITIONS D'EMBARQUEMENT

L'élève boursier devra être muni de la lettre ci-jointe et, soit d'une carte nationale d'identité et d'une autorisation de sortie du territoire pour les mineurs, soit d'un passeport délivré par la préfecture du département de résidence de la famille.

CONDITIONS D'HEBERGEMENT

Le lycée français de Barcelone assure la demi-pension mais ne comporte pas d'internat. **Les élèves admis peuvent obtenir l'aide du lycée dans la recherche de familles espagnoles susceptibles de les héberger.** La responsabilité du choix incombe entièrement au représentant légal.

FRAIS RESTANT A LA CHARGE DES FAMILLES

Le montant de la bourse couvre au moins les frais de demi-pension et les frais de scolarité.

En fonction du montant de l'aide attribuée, restent, en partie, à la charge de la famille, les frais de voyage, les frais de transport dans l'agglomération de Barcelone, les fournitures scolaires, ainsi que les frais de séjour dans une famille espagnole. De plus, durant l'année scolaire, diverses activités ou sorties sont planifiées. Il conviendra de prévoir ces dépenses supplémentaires.

Il est opportun que l'élève boursier dispose de suffisamment d'argent à son arrivée à Barcelone, la bourse n'étant versée qu'après la constatation de la présence de l'élève dans l'établissement. En règle générale, le premier versement intervient environ un mois après la rentrée scolaire.

CONDITIONS DE PAIEMENT DE LA BOURSE

Le montant de la bourse est payé directement au proviseur du lycée français de Barcelone qui verse à l'élève boursier les sommes qui lui reviennent après déduction des frais de scolarité et de demi-pension.

RENONCIATION A LA BOURSE

Si, après acceptation de la bourse, l'élève se trouve dans l'obligation d'y renoncer pour des motifs imprévisibles (maladie, changement grave dans la situation familiale, etc.) la famille est tenue d'en informer immédiatement le bureau du programme "vie de l'élève" et M. le proviseur du lycée français de Barcelone.

ESTIMATION DES COUTS – ANNEE SCOLAIRE 2009-2010

| Lycée français de Barcelone | Frais de scolarité (annuels) | Demi-pension (annuelle) | Hébergement (annuel) | Manuels scolaires et droits d'inscription aux examens (annuels) | | Transports urbains (annuels) | TOTAL |
|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|---|-------|------------------------------|----------|
| | | | | | | | |
| Premières | 4 317 € | 908 € | 5 300 € | Manuels scolaires | 307 € | 420 € | 11 345 € |
| | | | | inscription EAF | 93 € | | |
| Terminales | 4 479 € | 908 € | 5 300 € | Manuels scolaires | 307 € | 420 € | 11 632 € |
| | | | | inscription au Bac | 218 € | | |

Bourses pour le lycée français d'IRLANDE

Année scolaire 2009-2010

Notice d'information destinée aux familles des candidats boursiers

RECOMMANDATION IMPORTANTE

Toutes les correspondances doivent être adressées au :

Ministère de l'Éducation nationale
Direction générale de l'enseignement scolaire
Service du budget et de l'égalité des chances
Sous-direction des moyens, des études et du contrôle de gestion
Bureau du programme "vie de l'élève" (*)
DGESCO B1-3
110, rue de Grenelle - 75357 PARIS

(*) ☎ 01 55.55.00.66
Fax 01 55.55.39.11

EXAMEN MEDICAL DU CANDIDAT BOURSIER

Cet examen est obligatoire et doit être pratiqué aussitôt que les parents ont fait connaître qu'ils acceptent la bourse.

Le certificat médical doit être envoyé dans les plus courts délais à l'adresse mentionnée ci-dessus. Il doit faire apparaître en toute objectivité l'état de santé du candidat et notamment les traitements en cours.

DATE DE DEPART ET QUESTIONS DIVERSES

La bourse est accordée pour la durée d'une année scolaire. Pour fixer la date du départ de l'élève boursier et régler les diverses questions relatives à son séjour à Dublin, la famille doit s'adresser à **M. le Proviseur du lycée français de Dublin, Eurocampus, Roebuck Road, Clonskeagh Dublin 14, Irlande (00 353 1288 48 34 ☎)**.

CONDITIONS D'EMBARQUEMENT

L'élève boursier devra être muni de la lettre ci-jointe et, soit d'une carte nationale d'identité et d'une autorisation de sortie du territoire pour les mineurs, soit d'un passeport délivré par la préfecture du département de résidence de la famille.

CONDITIONS D'HEBERGEMENT

Le lycée français de Dublin ne comporte pas d'internat. **Les élèves admis peuvent obtenir du secrétariat du lycée des adresses de familles irlandaises susceptibles de les héberger.** La responsabilité du choix incombe entièrement au représentant légal.

FRAIS RESTANT A LA CHARGE DES FAMILLES

Le montant de la bourse couvre au moins les frais de demi-pension et les frais de scolarité.

En fonction du montant de l'aide attribuée, restent, en partie, à la charge de la famille, les frais de voyage, les frais de transport dans Dublin, les fournitures scolaires, ainsi que les frais de séjour dans une famille irlandaise.

Il est opportun que l'élève boursier dispose de suffisamment d'argent à son arrivée à Dublin, la bourse n'étant versée qu'après la constatation de la présence de l'élève dans l'établissement.

CONDITIONS DE PAIEMENT DE LA BOURSE

Le montant de la bourse est payé directement au proviseur du lycée français de Dublin qui verse à l'élève boursier les sommes qui lui reviennent après déduction des frais de scolarité et de demi-pension.

RENONCIATION A LA BOURSE

Si, après acceptation de la bourse, l'élève se trouve dans l'obligation d'y renoncer pour des motifs imprévisibles (maladie, changement grave dans la situation familiale, etc.) la famille est tenue d'en informer immédiatement le bureau du programme "vie de l'élève" et le proviseur du lycée français de Dublin.

ESTIMATION DES COUTS – ANNEE SCOLAIRE 2009-2010

| Lycée français d'Irlande | Frais de scolarité (annuels) | Demi-pension (annuelle) | Hébergement (annuel) | | Manuels scolaires et droits d'inscription aux examens (annuels) | | Transports urbains (annuels) | TOTAL | | | |
|--------------------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------------------|---|---|--------------------|------------------------------|-------|----------|---|----------|
| | | | | | | | | | | | |
| Premières | 5 703 € | 1 500 € | 8 100 € | à | 8 900 € | Manuels scolaires | 200 € | 738 € | 16 316 € | à | 17 116 € |
| | | | | | | inscription EAF | 75 € | | | | |
| Terminales | | | | | | Manuels scolaires | 200 € | | 16 491 € | à | 17 291 € |
| | | | | | | inscription au Bac | 250 € | | | | |
| | dont 90 € (frais d'inscription) | | dont 500 € (suivi des élèves) | | | | | | | | |

Bourses pour le lycée français Charles de Gaulle à LONDRES

Année scolaire 2009-2010

Notice d'information destinée aux familles des candidats boursiers

RECOMMANDATION IMPORTANTE

Toutes les correspondances doivent être adressées au :

Ministère de l'Éducation nationale
Direction générale de l'enseignement scolaire
Service du budget et de l'égalité des chances
Sous-direction des moyens, des études et du contrôle de gestion
Bureau du programme "vie de l'élève" (*)
DGESCO B1-3
110, rue de Grenelle - 75357 PARIS

(*) ☎ 01 55.55.00.66
Fax 01 55.55.39.11

EXAMEN MEDICAL DU CANDIDAT BOURSIER

Cet examen est obligatoire et doit être pratiqué aussitôt que les parents ont fait connaître qu'ils acceptent la bourse.

Le certificat médical doit être envoyé dans les plus courts délais à l'adresse mentionnée ci-dessus. Il doit faire apparaître en toute objectivité l'état de santé du candidat et notamment les traitements en cours.

DATE DE DEPART ET QUESTIONS DIVERSES

La bourse est accordée pour la durée d'une année scolaire. Pour fixer la date du départ de l'élève boursier et régler les diverses questions relatives à son séjour à Londres, la famille doit s'adresser à **M. le Proviseur du lycée français Charles de Gaulle à Londres, 35, Cromwell Road - Londres S.W.7. 2DG** (☎ 00.44.207.584.6322).

CONDITIONS D'EMBARQUEMENT

L'élève boursier devra être muni de la lettre ci-jointe et, soit d'une carte nationale d'identité et d'une autorisation de sortie du territoire pour les mineurs, soit d'un passeport délivré par la préfecture du département de résidence de la famille.

CONDITIONS D'HEBERGEMENT

Le lycée français Charles de Gaulle à Londres assure la demi-pension mais ne comporte pas d'internat. **Les élèves admis peuvent obtenir du secrétariat du lycée des adresses de familles anglaises susceptibles de les héberger.** La responsabilité du choix incombe entièrement au représentant légal. L'élève boursier n'est pas autorisé à changer de famille en cours d'année sans autorisation exceptionnelle du chef d'établissement et après concertation avec le représentant légal.

FRAIS RESTANT A LA CHARGE DES FAMILLES

En fonction du montant de l'aide attribuée, certains frais restent à la charge de la famille. De plus, durant l'année scolaire, diverses activités ou sorties sont planifiées. Il conviendra de prévoir ces dépenses supplémentaires. Vous voudrez vous renseigner à ce sujet auprès du proviseur du lycée français Charles de Gaulle à Londres

Il est opportun que l'élève boursier dispose de suffisamment d'argent à son arrivée à Londres, la bourse n'étant versée qu'après la constatation de la présence de l'élève dans l'établissement.

CONDITIONS DE PAIEMENT DE LA BOURSE

Le montant de la bourse est payé directement au proviseur du lycée Charles de Gaulle qui verse à l'élève boursier les sommes qui lui reviennent après déduction des frais de scolarité et de demi-pension. Les parents doivent faire l'avance.

RENONCIATION A LA BOURSE

Si, après acceptation de la bourse, l'élève se trouve dans l'obligation d'y renoncer pour des motifs imprévisibles (maladie, changement grave dans la situation familiale, etc.) la famille est tenue d'en informer immédiatement le bureau du programme "vie de l'élève" et le proviseur du lycée français Charles de Gaulle.

ESTIMATION DES COUTS – ANNEE SCOLAIRE 2009-2010

taux retenu : £1 = **1,16 euros** (au 13 février 2009)

| Lycée français Charles de Gaulle de Londres | Frais de scolarité (annuels) | Demi-pension (annuelle) | Hébergement (annuel) | | Manuels scolaires et droits d'inscription aux examens (annuels) | | Transports urbains (annuels) | | | TOTAL | | | |
|---|------------------------------|-------------------------|----------------------|---|---|--------------------|------------------------------|---------|---|---------|----------|---|----------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| Premières | 5 235 € | 999 € | 12 000 € | à | 14 000 € | Manuels scolaires | 100 € | 1 400 € | à | 2 100 € | 19 794 € | à | 22 494 € |
| | | | | | | inscription EAF | 60 € | | | | | | |
| Terminales | | | | | | Manuels scolaires | 100 € | | | | 19 864 € | à | 22 564 € |
| | | | | | | inscription au Bac | 130 € | | | | | | |

Bourses pour le lycée français de MADRID

Année scolaire 2009-2010

Notice d'information destinée aux familles des candidats boursiers

RECOMMANDATION IMPORTANTE

Toutes les correspondances doivent être adressées au :

Ministère de l'Éducation nationale
Direction générale de l'enseignement scolaire
Service du budget et de l'égalité des chances
Sous-direction des moyens, des études et du contrôle de gestion
Bureau du programme "vie de l'élève" (*)
DGESCO B1-3
110, rue de Grenelle - 75357 PARIS

(*) ☎ 01 55.55.00.66
Fax 01 55.55.39.11

EXAMEN MEDICAL DU CANDIDAT BOURSIER

Cet examen est obligatoire et doit être pratiqué aussitôt que les parents ont fait connaître qu'ils acceptent la bourse.

Le certificat médical doit être envoyé dans les plus courts délais à l'adresse mentionnée ci-dessus. Il doit faire apparaître en toute objectivité l'état de santé du candidat et notamment les traitements en cours.

DATE DE DEPART ET QUESTIONS DIVERSES

La bourse est accordée pour la durée d'une année scolaire. Pour fixer la date du départ de l'élève boursier et régler les diverses questions relatives à son séjour à Madrid, la famille doit s'adresser à **Mme. le Proviseur du lycée français de Madrid, Plaza del liceo, n° 1, 28043 MADRID** (☎ 00.34.91.748.94.90).

CONDITIONS D'EMBARQUEMENT

L'élève boursier devra être muni de la lettre ci-jointe et, soit d'une carte nationale d'identité et d'une autorisation de sortie du territoire pour les mineurs, soit d'un passeport délivré par la préfecture du département de résidence de la famille.

CONDITIONS D'HEBERGEMENT

Le lycée français de Madrid assure la demi-pension mais ne comporte pas d'internat. **Les élèves admis peuvent obtenir du secrétariat du lycée des adresses de familles espagnoles susceptibles de les héberger.** La responsabilité du choix incombe entièrement au représentant légal.

FRAIS RESTANT A LA CHARGE DES FAMILLES

Le montant de la bourse couvre au moins les frais de demi-pension et les frais de scolarité.

En fonction du montant de l'aide attribuée, restent, en partie, à la charge de la famille, les frais de voyage, les frais de transport dans l'agglomération madrilène, les fournitures scolaires, ainsi que les frais de séjour dans une famille espagnole. De plus, durant l'année scolaire, diverses activités ou sorties sont planifiées. Il conviendra de prévoir ces dépenses supplémentaires.

Il est opportun que l'élève boursier dispose de suffisamment d'argent à son arrivée à Madrid, la bourse n'étant versée qu'après la constatation de la présence de l'élève dans l'établissement. En règle générale, le premier versement intervient environ un mois après la rentrée scolaire.

CONDITIONS DE PAIEMENT DE LA BOURSE

Le montant de la bourse est payé directement au proviseur du lycée français de Madrid qui verse à l'élève boursier les sommes qui lui reviennent après déduction des frais de scolarité et de demi-pension.

RENONCIATION A LA BOURSE

Si, après acceptation de la bourse, l'élève se trouve dans l'obligation d'y renoncer pour des motifs imprévisibles (maladie, changement grave dans la situation familiale, etc.) la famille est tenue d'en informer immédiatement le bureau du programme "vie de l'élève" et Mme le proviseur du lycée français de Madrid.

ESTIMATION DES COUTS – ANNEE SCOLAIRE 2009-2010

| Lycée français de Madrid | Frais de scolarité (annuels) | Demi-pension (annuelle) | Hébergement (annuel) | Manuels scolaires et droits d'inscription aux examens (annuels) | | Transports urbains (annuels) | TOTAL |
|--------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|---|-------|------------------------------|----------|
| Premières | 4 464 € | 1 000 € | 6 500 € | manuels scolaires (location ou prêt) | 150 € | 370 € | 12 577 € |
| | | | | inscription EAF | 93 € | | |
| Terminales | | | | manuels scolaires (location ou prêt) | 150 € | | 12 702 € |
| | | | | inscription au Bac | 218 € | | |

Bourses pour le lycée français Jean Renoir de MUNICH

Année scolaire 2009-2010

Notice d'information destinée aux familles des candidats boursiers

RECOMMANDATION IMPORTANTE

Toutes les correspondances doivent être adressées au :

Ministère de l'Éducation nationale
Direction générale de l'enseignement scolaire
Service du budget et de l'égalité des chances
Sous-direction des moyens, des études et du contrôle de gestion
Bureau du programme "vie de l'élève" (*)
DGESCO B1-3
110, rue de Grenelle - 75357 PARIS

(*) ☎ 01 55.55.00.66
Fax 01 55.55.39.11

EXAMEN MEDICAL DU CANDIDAT BOURSIER

Cet examen est obligatoire et doit être pratiqué aussitôt que les parents ont fait connaître qu'ils acceptent la bourse.

Le certificat médical doit être envoyé dans les plus courts délais à l'adresse mentionnée ci-dessus. Il doit faire apparaître en toute objectivité l'état de santé du candidat et notamment les traitements en cours.

DATE DE DEPART ET QUESTIONS DIVERSES

La bourse est accordée pour la durée d'une année scolaire. Pour fixer la date du départ de l'élève boursier et régler les diverses questions relatives à son séjour à Munich, la famille doit s'adresser à **M. le Proviseur du lycée français Jean Renoir, Berlepschstrasse, 3 – 81373 MUNCHEN** (☎ 00.49.89/721.00.70). Adresse e-mail : contact@lycee-jean-renoir.de

CONDITIONS D'EMBARQUEMENT

L'élève boursier devra être muni de la lettre ci-jointe et, soit d'une carte nationale d'identité et d'une autorisation de sortie du territoire pour les mineurs, soit d'un passeport délivré par la préfecture du département de résidence de la famille.

CONDITIONS D'HEBERGEMENT

Le lycée français de Munich ne comporte pas d'internat. Les élèves peuvent se restaurer à la cafétéria du lycée. Pour l'hébergement, **le lycée cherche des familles allemandes susceptibles de les recevoir**. La responsabilité du choix incombe entièrement au représentant légal.

FRAIS RESTANT A LA CHARGE DES FAMILLES

Le montant de la bourse couvre au moins les frais de restauration et les frais de scolarité.

En fonction du montant de l'aide attribuée, restent, en partie, à la charge de la famille, les frais de voyage aux vacances scolaires, les frais de transport dans l'agglomération de Munich, les fournitures scolaires, ainsi que les frais de séjour dans une famille allemande. De plus, durant l'année scolaire, diverses activités ou sorties sont planifiées. Il conviendra de prévoir ces dépenses supplémentaires.

Il est opportun que l'élève boursier dispose de suffisamment d'argent à son arrivée à Munich, la bourse n'étant versée qu'après la constatation de la présence de l'élève dans l'établissement.

RENONCIATION A LA BOURSE

Si, après acceptation de la bourse, l'élève se trouve dans l'obligation d'y renoncer pour des motifs imprévisibles (maladie, changement grave dans la situation familiale, etc.) la famille est tenue d'en informer immédiatement le bureau du programme "vie de l'élève" et M. le proviseur du lycée français de Munich.

ESTIMATION DES COUTS – ANNEE SCOLAIRE 2009-2010

| Lycée français Jean Renoir de Munich | Frais de scolarité (annuels) | Demi-pension (annuelle) | Hébergement (annuel) | Manuels scolaires et droits d'inscription aux examens (annuels) | | Transports urbains (annuels) | TOTAL |
|--------------------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|---|-------|------------------------------|----------|
| Premières | 4 184 € | 1 000 € | 4 500 € | manuels scolaires (location ou prêt) | 400 € | 600 € | 10 749 € |
| | | | | inscription EAF | 65 € | | |
| Terminales | | | | manuels scolaires (location ou prêt) | 400 € | | 10 814 € |
| | | | | inscription au Bac | 130 € | | |

+ voyage scolaire des terminales à Berlin : 320 €

Bourses pour le lycée français de VIENNE

Année scolaire 2009-2010

Notice d'information destinée aux familles des candidats boursiers

RECOMMANDATION IMPORTANTE

Toutes les correspondances doivent être adressées au :

Ministère de l'Éducation nationale
Direction générale de l'enseignement scolaire
Service du budget et de l'égalité des chances
Sous-direction des moyens, des études et du contrôle de gestion
Bureau du programme "vie de l'élève" (*)
DGESCO B1-3
110, rue de Grenelle - 75357 PARIS

(*) ☎ 01 55.55.00.66
Fax 01 55.55.39.11

EXAMEN MEDICAL DU CANDIDAT BOURSIER

Cet examen est obligatoire et doit être pratiqué aussitôt que les parents ont fait connaître qu'ils acceptent la bourse.

Le certificat médical doit être envoyé dans les plus courts délais à l'adresse mentionnée ci-dessus. Il doit faire apparaître en toute objectivité l'état de santé du candidat et notamment les traitements en cours.

DATE DE DEPART ET QUESTIONS DIVERSES

La bourse est accordée pour la durée d'une année scolaire. Pour fixer la date du départ de l'élève boursier et régler les diverses questions relatives à son séjour à Vienne, la famille doit s'adresser à **M. le Proviseur du lycée français de Vienne, Liechtensteinstrasse – 37 A-1090 VIENNE (Autriche) Tél.00.43.1.317.22.41.**

CONDITIONS D'EMBARQUEMENT

L'élève boursier devra être muni de la lettre ci-jointe et, soit d'une carte nationale d'identité et d'une autorisation de sortie du territoire pour les mineurs, soit d'un passeport délivré par la préfecture du département de résidence de la famille.

CONDITIONS D'HEBERGEMENT

Le lycée français de Vienne assure la demi-pension et comporte un internat.

FRAIS RESTANT A LA CHARGE DES FAMILLES

Le montant de la bourse couvre au moins les frais de scolarité.

En fonction du montant de l'aide attribuée, restent, en partie, à la charge de la famille, les frais de demi-pension, les frais de voyage, les frais de transport dans l'agglomération de Vienne, les fournitures scolaires, ainsi que les frais de séjour à l'internat. De plus, durant l'année scolaire, diverses activités ou sorties sont planifiées. Il conviendra de prévoir ces dépenses supplémentaires.

Il est opportun que l'élève boursier dispose de suffisamment d'argent à son arrivée à Vienne, la bourse n'étant versée qu'après la constatation de la présence de l'élève dans l'établissement.

CONDITIONS DE PAIEMENT DE LA BOURSE

Le montant de la bourse est payé directement au proviseur du lycée français de Vienne qui verse à l'élève boursier les sommes qui lui reviennent après déduction des frais de scolarité et de demi-pension.

RENONCIATION A LA BOURSE

Si, après acceptation de la bourse, l'élève se trouve dans l'obligation d'y renoncer pour des motifs imprévisibles (maladie, changement grave dans la situation familiale, etc.) la famille est tenue d'en informer immédiatement le bureau du programme "vie de l'élève" et M. le proviseur du lycée français de Vienne.

ESTIMATION DES COUTS – ANNEE SCOLAIRE 2009-2010

| Lycée français de Vienne | Frais de scolarité (annuels) | Demi-pension (annuelle) | Hébergement (annuel) première et terminale | Manuels scolaires et droits d'inscription aux examens (annuels) | | Transports urbains (annuels) | TOTAL | |
|--------------------------|------------------------------------|-------------------------|---|---|----------|------------------------------|----------|---------|
| Premières | 4 133 € | 1 176 € | garçons | manuels scolaires (location ou prêt) | 94 € | 21 € | 9 894 € | garçons |
| | | | 4 350 € | inscription EAF | 120 € | | 10 794 € | filles |
| filles | | | manuels scolaires (location ou prêt) | 94 € | 10 018 € | | garçons | |
| 5 250 € | | | inscription au Bac | 244 € | 10 918 € | | filles | |
| Terminales | dont 335 € de droits d'inscription | | | | | | | |

SERVICE VIE SCOLAIRE

SVS/09-452-140 du 09/03/2009

PRIX DES DROITS DE L'HOMME - RENE CASSIN 2008-2009

Destinataires : Etablissements du second degré publics et privés sous contrat (Collèges, LP, EREA, Lycées)

Affaire suivie par : Mme HORDERN - Tel : 04 42 91 75 71- Fax : 04 42 91 70 02

J'attire votre attention sur le Prix des droits de l'homme - René Cassin 2008-2009 dont l'organisation est parue au BO n° 01 du 1^{ER} janvier 2009.

Ce Prix vise à récompenser les meilleurs **projets d'éducation à la citoyenneté et aux droits de l'homme** réalisés dans les établissements secondaires, tant au niveau académique que national.

Le choix des thèmes traités en relation avec les **droits de l'homme** est **libre** mais une attention particulière pourra être portée aux **droits de l'enfant** (commémoration du 20^{ème} anniversaire de la Convention internationale des droits de l'enfant le 20 novembre 2009)

Ce prix valorisera aussi les projets menés au titre de la mémoire et de la prévention des crimes contre l'humanité.

Les projets peuvent être réalisés dans des cadres variés et mobiliser un groupe d'élèves, une classe ou l'ensemble d'un établissement.

Le prix est ouvert à tous les collèges, les lycées d'enseignement général et technologique, les lycées professionnels.

Il comporte trois catégories de participation : « Collège », « lycée général et technologique » et « lycée professionnel ».

Un jury académique décernera un prix pour chacune des trois catégories de participation.

Un jury national distinguera parmi les lauréats académiques, un lauréat national par catégorie de participation.

Les projets comporteront un descriptif du projet rédigé sur formulaire demandé au Rectorat ; ainsi que toutes les pièces nécessaires à sa compréhension.

Les chefs d'établissement, envoient les dossiers au Rectorat- Service Vie Scolaire, **avant le vendredi 15 mai 2009**

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

SERVICE VIE SCOLAIRE

SVS/09-452-141 du 09/03/2009

PRIX DE L'EDUCATION 2009 DE L'ACADEMIE DES SPORTS

Référence : Note de service DGESCO B2-3 n 2008-171 du 17 décembre 2008 (cf. BO n 1 du 1er janvier 2009)

Destinataires : Mesdames et Messieurs mes Proviseurs de lycées et lycées professionnels publics et privés sous contrat

Affaire suivie par : Mme HORDERN - Tel : 04 42 91 75 71- Fax : 04 42 91 70 02

Fondé en 1975 par l'Académie des sports, et placé sous le patronage du Ministre de l'Education Nationale, le Prix de l'Education a pour but de **récompenser** annuellement, dans chaque académie, **un ou une** élève qui, au –delà de ses **performances scolaires et sportives** a témoigné de réelles **capacités d'initiative et d'engagement à tous les niveaux (scolaire, sportif et social) aussi bien dans le cadre de son lycée que hors établissement.**

Il est ouvert aux **élèves** des classes de **première** des **lycées** d'enseignement général et technologique, des classes de **première année** de baccalauréat professionnel (**Bac pro**) ou de brevet de technicien (**BT**), des classes de **terminale** de brevet d'études professionnelles (**BEP**) ou de certificat d'aptitude professionnelle (**CAP**), dans les lycées professionnels

Les modalités de candidature au Prix de l'Education sont les suivantes :

les candidatures sont **proposées par les chefs d'établissement**,

les **dossiers de candidatures** seront retirés et adressés directement au **Rectorat - Service Vie Scolaire**, avant le **17 avril 2009**. Ils comporteront les éléments d'évaluation ci-après :

- renseignements utiles sur le candidat (état civil, situation de famille, etc),
- profil de l'élève : valeur scolaire et valeur sportive de l'élève, discipline sportive pratiquée, personnalité, action, engagement.
- avis détaillé du chef d'établissement.

Le **jury académique** a lieu courant mai.

Le prix académique : un **chèque** d'un montant de **1000 euros** permettra au lauréat de réaliser un voyage européen de son choix et dont il aura à rendre compte à son issue.

Depuis 1987, un **Prix national de l'éducation** récompense également deux élèves choisis parmi les lauréats académiques du Prix de l'éducation. (un par filière d'enseignement)

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