



académie

bulletin académique



n° 469



du 28 septembre 2009

SOMMAIRE

SERVICE JURIDIQUE	
L'agent contractuel à durée déterminée et son employeur (EPLÉ - Etat)	1
DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	
Appel à candidature	9
DIVISION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE	
Alimentation de la base relais (année scolaire 2009/2010) principes et calendriers de gestion relatifs à la mise en paiement des heures supplémentaires-année à partir du logiciel STS WEB (structures et services) sur EPP	11
Préparation rentrée scolaire 2010 - Logements de fonction des Chefs d'Etablissement et leurs Adjoints (Principaux Adjoints - Provisseurs Adjoints) - Logements de fonction des Conseillers Principaux d'éducation - Logements de fonction des Personnels Administratifs et de Santé	18
DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS	
Recensement des examinateurs du concours externe et du 3ème concours de recrutement de professeurs des écoles - Session 2010	22
Ouverture et clôture du registre des inscriptions aux épreuves terminales et anticipées des baccalauréats général et technologique - session 2010	25
Inscriptions - Baccalauréats professionnels - session 2010	27
Session 2010 des baccalauréats général, technologique et professionnel : épreuve obligatoire d'EPS évaluée en CCF - candidats handicapés ou inaptés	28
DIVISION FINANCIERE	
Instructions relatives au remboursement des frais de changement de résidence 2009-2010	30
SERVICE VIE SCOLAIRE	
Composition de la commission académique d'appel des décisions de conseils de discipline des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement	31

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIRECTEUR DE PUBLICATION : Jean-Paul de GAUDEMAR - Recteur de l'Académie
REDACTEUR EN CHEF : Martine BURDIN - Secrétaire Générale de l'Académie
CONCEPTION, REALISATION, DIFFUSION : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 71 27)

SERVICE JURIDIQUE

SERJU/09-469-17 du 28/09/2009

L'AGENT CONTRACTUEL A DUREE DETERMINEE ET SON EMPLOYEUR (EPL - ETAT)

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale - Mesdames et Messieurs les Proviseurs, Principaux et Directeurs d'école

Affaire suivie par : M. BASTIEN - Tel : 04 42 91 75 24 - Fax : 04 42 91 75 18

La présente note est destinée à rappeler notamment aux chefs d'établissements, aux agents comptables et aux gestionnaires des EPLE les dispositions juridiques applicables aux agents de droit public et de droit privé.

I - LES TEXTES APPLICABLES

Ils concernent les contrats de droit public et les contrats de droit privé

A - Les contrats de droit public

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions applicables aux **agents non titulaires de l'Etat** pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984.

Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.

Décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 modifié fixant les conditions de recrutement et d'emploi des **assistants d'éducation**.

En cas de litige, les contrats de droit public relèvent de la compétence des **juridictions administratives** (Tribunal Administratif, Cour Administrative d'Appel, Conseil d'Etat).

B - Les contrats de droit privé

Les Contrats Emplois Vie Scolaire (CEVS) sont soit des **Contrats d'Accompagnement dans l'Emploi (CAE)** soumis aux dispositions des articles L.5134-20 à L5134-34 du Code du travail, soit des **Contrats d'Avenir (CA)**, soumis aux dispositions des articles L5134-35 à L5134-53 du Code du travail.

En cas de litige, les contrats de travail de droit privé relèvent de la compétence des **juridictions judiciaires** (Conseil des Prud'hommes, Cour d'Appel, Cour de Cassation).

II - LES AGENTS CONTRACTUELS

Ils sont de droit public et de droit privé.

A - Les agents contractuels de droit public

Les assistants d'éducation sont recrutés par le chef de l'EPL. Les directeurs d'école sont associés à la procédure de recrutement lorsque les fonctions sont exercées dans l'enseignement primaire.

Les assistants d'éducation exerçant des fonctions d'auxiliaire de vie scolaire pour l'intégration individualisée des élèves handicapés (**AVSI**) sont recrutés par l'Etat (Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale).

Les assistants d'éducation sont recrutés par contrat de droit public d'une durée maximale de trois ans renouvelable dans la limite d'une période d'engagement totale de six ans. Le contrat précise les missions de l'assistant d'éducation ainsi que l'établissement où il exerce.

Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat fixe la durée du travail effectif à trente cinq heures par semaine dans les services et établissements publics administratifs de l'Etat ainsi que dans les établissements publics locaux d'enseignement.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante quatre heures en moyenne sur une période de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche ne peut être inférieur à trente cinq heures.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures. Les agents bénéficient d'un repos quotidien de onze heures. L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause de vingt minutes.

L'administration est tenue, en application des dispositions de l'article 45 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986, de notifier à l'agent non titulaire recruté par contrat à durée déterminée, susceptible d'être reconduit son intention de renouveler ou non l'engagement au plus tard :

- au début du mois précédant le terme du contrat pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à six mois et inférieure à deux ans ;
- au début du deuxième mois précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à deux ans ;
- au début du troisième mois précédant le terme de l'engagement pour le contrat susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée. Dans ce cas, la notification de la décision doit être précédée d'un entretien.

La décision par laquelle l'autorité administrative met fin aux relations contractuelles doit être regardée comme un refus de renouvellement du contrat si elle intervient à l'échéance du contrat et comme un licenciement si elle intervient au cours de ce contrat. Cette décision n'a pas à être motivée dans l'hypothèse d'un refus de renouvellement, au terme du contrat.

Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'agent non titulaire dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. En cas de non-réponse dans ce délai, l'intéressé est présumé renoncer à l'emploi.

B - Les agents contractuels de droit privé (contrats emploi vie scolaire)

a) Les contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE)

Recrutement :

Le contrat d'accompagnement dans l'emploi a pour but de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi.

La conclusion de chaque contrat d'accompagnement dans l'emploi est subordonnée à la signature d'une convention entre le directeur du Pôle Emploi en sa qualité de représentant de l'Etat et le chef de l'EPL employeur.

Durée du contrat et horaire hebdomadaire de travail :

Le contrat d'accompagnement dans l'emploi est un contrat de droit privé à durée déterminée d'une durée minimale de **6 mois** pouvant être renouvelé deux fois, dans la limite de la durée maximale de **24 mois**.

La période d'essai est fixée à un mois sauf clause conventionnelle prévoyant une durée inférieure. La durée hebdomadaire du travail ne peut être inférieure à **20 heures** sauf lorsque la convention le prévoit en particulier pour répondre aux difficultés de la personne embauchée.

Suspension et rupture du contrat :

Le salarié peut suspendre le contrat de travail en vue d'effectuer une période d'essai susceptible de conduire à une embauche pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée au moins égale à **6 mois**. En cas d'embauche à l'issue de cette période d'essai, le contrat est rompu sans préavis.

Par dérogation aux dispositions de l'article L.1243-2 du Code du travail, les contrats d'accompagnement dans l'emploi peuvent être rompus avant leur terme, à l'initiative du salarié, lorsque la rupture du contrat a pour objet de lui permettre d'être embauché pour un contrat à durée indéterminée, ou un contrat à durée déterminée d'au moins 6 mois ou de suivre une formation conduisant à une qualification prévue à l'article L. 6314-1 du Code du travail.

En cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur (article R.5134-34 du Code du travail) avant la fin de la convention, celle-ci est résiliée de plein droit. Les motifs de rupture à l'initiative de l'employeur sont les suivants : rupture au titre de la période d'essai, faute du salarié, licenciement, inaptitude médicalement constatée, embauche du salarié par l'employeur.

b) Les contrats d'avenir (CA)

Recrutement :

Le contrat d'avenir est un contrat de travail de droit privé à durée déterminée réservé aux bénéficiaires du revenu de solidarité active (**RSA**), de l'allocation spécifique de solidarité (**ASS**), ou de l'allocation pour adulte handicapé.

Le contrat d'avenir est supprimé à compter du **1^{er} janvier 2010**. Les contrats en cours à cette date se poursuivront jusqu'au terme de la convention au titre de laquelle ils ont été établis mais ne pourront pas être renouvelés.

La conclusion de chaque contrat est subordonnée à la signature d'une convention individuelle entre le bénéficiaire qui s'engage à prendre part à toutes les actions de formation et d'accompagnement qui peuvent être menées pendant et en dehors du temps de travail et le chef de l'EPL employeur.

Durée du contrat et horaire hebdomadaire de travail :

Les articles L.5134-41 et L.5134-42 du Code du travail prévoient que le contrat d'avenir, contrat de droit privé à durée déterminée, est passé avec l'un des employeurs mentionnés à l'article L.5134-38-3° (collectivités territoriales et autres personnes morales de droit public) ; le contrat est conclu pour une durée de **2 ans**. La période d'essai est fixée à un mois sauf dispositions conventionnelles

prévoyant une durée inférieure. Le contrat d'avenir prévoit que la durée hebdomadaire de travail est de **26 heures**.

Le salarié peut suspendre son contrat en vue d'effectuer une période d'essai susceptible de conduire à une embauche pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée au moins égale à **6 mois**. En cas d'embauche à l'issue de cette période d'essai, le contrat est rompu sans préavis.

Le salarié peut rompre le contrat d'avenir lorsqu'il signe un contrat de travail pour **une durée indéterminée ou déterminée au moins égale à 6 mois**.

III - LE LICENCIEMENT

A - Le licenciement des agents de droit public non titulaires

Il est réglementé par les articles 46 à 56 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986. Les agents non titulaires sous contrat à durée déterminée qui sont licenciés avant le terme prévu contractuellement ont droit à un préavis (article 46 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986). Toutefois, ce préavis ne s'applique pas en cas de licenciement disciplinaire, de licenciement pour inaptitude physique après congés de maladie, ou après congé sans traitement consécutif à une maladie.

Le préavis est de :

- huit jours pour les agents qui ont moins de six mois de service ;
- un mois pour ceux qui ont au moins six mois et moins de deux ans de service ;
- deux mois pour ceux qui ont au moins deux ans de service.

En cas de licenciement (ou de départ) pendant ou à la fin de la période d'essai, aucun préavis n'est à donner ou à accomplir.

Ne peuvent être licenciés les agents :

- en état de grossesse médicalement constatée,
- en congé de maternité, de paternité ou d'adoption et pendant une période de quatre semaines suivant l'expiration de l'un de ces congés.

Le licenciement ne peut intervenir qu'à l'issue d'un **entretien préalable** et, le cas échéant, de la **consultation de la commission consultative paritaire (CCP)**. La décision de licenciement est notifiée à l'intéressé par une lettre recommandée avec avis de réception. Cette lettre précise le ou les motifs du licenciement ainsi que la date d'effet à laquelle celui-ci doit intervenir compte tenu des droits à congés annuels restant à courir et de la durée du préavis.

N.B. : La commission consultative paritaire ne doit nullement être consultée à l'occasion de non-renouvellement de contrat à durée déterminée, de licenciement intervenant au cours de la période d'essai ou pour les sanctions de l'avertissement et du blâme. Elle doit en revanche être obligatoirement consultée (article 22 de l'arrêté du 7 mars 2008) sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai et aux autres sanctions disciplinaires.

B - Le licenciement des salariés de droit privé

Il obéit aux articles L.1232-1 à L.1232-14 du Code du travail

Tout licenciement pour motif personnel doit être justifié par une cause réelle et sérieuse. L'employeur qui envisage de licencier un salarié de droit privé doit convoquer le salarié à un entretien préalable, par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. Cette lettre doit indiquer le jour, le lieu et l'heure de l'entretien et doit rappeler au salarié qu'il a la possibilité de se faire assister par un conseiller de son choix inscrit sur une liste dressée par le représentant de l'Etat dans le département. La lettre de convocation doit également préciser l'objet de l'entretien, à savoir le projet de licenciement (modèle annexe 1).

L'**entretien préalable** ne peut avoir lieu moins de **cinq jours ouvrables** après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre de la lettre de convocation. Au cours de cet

entretien, l'employeur est tenu d'indiquer **les motifs de la décision envisagée** et de **recueillir les explications du salarié**.

L'employeur qui **décide de licencier** un salarié doit notifier le licenciement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette lettre de licenciement ne peut être expédiée moins de **deux jours ouvrables** après la date pour laquelle le salarié a été convoqué en application des dispositions de l'article L.1232-6 du Code du travail (**modèle annexe 2**).

La décision mentionne **le ou les motifs précis du licenciement** constitutifs d'une **faute grave**.

En cas de litige, le juge qui appréciera la régularité de la procédure suivie et le **caractère réel et sérieux des motifs du licenciement** invoqués par l'employeur forme sa conviction au vu des éléments fournis par les parties.

Les parties comparaissent en personne. L'employeur peut se faire assister ou représenter par un avocat ou par un membre de l'établissement (articles R.1453-1 et R.1453-2 du Code du travail). Le service juridique du rectorat ne peut représenter l'employeur ni devant le Conseil des prud'hommes ni devant la Cour d'appel.

IV - LES DECISIONS DE JUSTICE

Les licenciements disciplinaires des salariés de droit privé et des agents publics nécessitent la reconnaissance par l'employeur et, le cas échéant, par le juge, d'une **faute** professionnelle qui puisse leur être reprochée ; mais la notion de faute susceptible de permettre la rupture de leur contrat de travail varie selon qu'ils sont soumis aux dispositions du Code du travail ou à celles du décret du 17 janvier 1986.

A - Les salariés de droit privé

A titre liminaire, il y a lieu de rappeler que les **agissements** du salarié constitutifs d'une **faute** doivent être **énoncés précisément dans la lettre de licenciement notifiée par la voie de la recommandation postale**, faute de quoi le licenciement sera jugé « *sans cause réelle et sérieuse* » et l'employeur (l'EPL) condamné (Cass. soc., 23 juin 1998, *Tiago*, n° 96-41688). D'où l'importance de mentionner le moment et le lieu des faits, leur nature, leur répétition éventuelle... car le chef d'établissement ne pourra plus s'en prévaloir s'ils n'ont pas été indiqués formellement dans cette lettre, même s'ils sont établis !

En cas de contestation des motifs avancés, le juge « *forme sa conviction au vu des éléments fournis par les parties...* ». L'employeur aura donc tout intérêt à **se ménager un dossier** rassemblant les différentes **pièces** de nature à fonder la décision de licenciement (lettres de remontrances, avertissements ou blâmes écrits, attestations des témoins éventuels...).

En principe, seule une **faute grave** justifie une rupture anticipée du contrat de travail à durée déterminée. La **faute grave** s'entend de **la faute qui rend impossible le maintien du salarié dans l'établissement pendant la durée du préavis** (jurisprudence constante). Par exemple, la qualification de faute grave a été retenue lorsque l'employé :

- refuse d'exécuter une tâche habituelle (Cass. Soc., 8 janvier 1987, D. 1987, IR, 13) ;
- refuse de reprendre son poste malgré une injonction de l'employeur (Cass. Soc., 12 juillet 2005, Bull. civ. V, n° 246) ;
- commet plusieurs actes d'insubordination (refus de se soumettre à une mise à pied avec attitude provocatrice: Cass. Soc., 25 mai 2004, Bull. civ. V, n° 25) ;
- se comporte de manière particulièrement inconvenante et choquante pour la pudeur (Cass. Soc., 12 mars 2002, Bull. civ. V, n° 89).

Mais ni la maladie, ni l'insuffisance professionnelle (qui peut toutefois justifier un licenciement non disciplinaire) ne sont constitutives d'une faute grave (Cass. soc, 10 juin 1992, Bull. civ. V, n° 375) ; de même un retard apporté par le salarié à la justification de son absence (Cass. Soc., 11 mai 1994, RJS 1994. 410, n° 665).

B - Les agents publics

En vertu de l'article 47 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, le chef d'établissement doit **préciser dans la lettre de licenciement les motifs** de la rupture et la date à laquelle elle interviendra. Pour permettre au juge éventuellement saisi d'exercer son contrôle, il conviendra d'énoncer clairement les faits reprochés au salarié et considérés comme fautifs, leur date et, le cas échéant, leur répétition.

Comme pour les personnels relevant du droit privé, il n'existe pas de définition préétablie de la faute pouvant être sanctionnée par un licenciement. Mais en droit public une **faute simple** est susceptible de justifier la résiliation du contrat de travail, le tribunal administratif se bornant à vérifier que l'employeur n'a pas commis d'**erreur manifeste d'appréciation**.

Ainsi ont pu être considérés comme fautifs :

- les absences non justifiées d'un agent contractuel (CE 3 mars 2004, *Mme A.*, req. 235063) ;
- le fait pour un surveillant d'externat de ne pas reprendre son poste après avoir été mis en demeure de le faire (TA Caen, 23 septembre 2003, *M. Boulleret c/ Rectrice de l'académie de Caen*, req. 02-1634).

Tout comme en droit privé, l'exactitude matérielle des faits sera établie par la publication des rapports, témoignages ou autres éléments de preuve.

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

ANNEXE 1

Modèle de lettre de convocation à un entretien préalable de licenciement

EPLE

A.....le....2010

Adresse

**Lettre recommandée AR
(ou remise en main propre contre décharge)**

Le Chef d'établissement

à

**Mme, Mlle ou M. (Nom, prénom)
Adresse**

Je vous informe que j'envisage à votre égard une mesure de licenciement compte tenu de.... (ou suite aux faits qui se sont déroulés le...).

Conformément aux dispositions des articles L.1232-1 à L.1232-7 du Code du travail, je vous prie de vous présenter le...2010 à .. heures à mon bureau pour un entretien préalable à cette procédure.

Je vous précise que vous avez la faculté de vous faire assister lors de cet entretien par une personne de votre choix appartenant au personnel de l'établissement ou par un conseiller inscrit sur une liste dressée à cet effet par le préfet du département.

Vous pouvez consulter cette liste dans les locaux de l'inspection du travail ou à la mairie.

Prénom et nom du chef d'établissement

Signature

ANNEXE 2

Modèle de lettre de licenciement pour faute grave

EPLE

Ale.... 2010

Adresse

Lettre recommandée AR

Le chef d'établissement

à

Mme, Mlle ou M. (Nom, prénom)

Adresse

Au cours de l'entretien préalable en date du, je vous ai demandé de vous expliquer sur les agissements dont vous avez été l'auteur à savoir (description précise des faits et motivation).

Ces faits constituent une faute grave. En application des dispositions des articles L.1232-1 à L.1232-6 et L.1243-1 du Code du travail, je suis donc contraint de mettre fin à votre contrat de travail, votre attitude rendant impossible la poursuite de votre activité professionnelle au sein de l'établissement.

Par la présente, je vous notifie votre licenciement sans préavis, ni indemnité de rupture. Vous ne ferez plus partie du personnel de l'établissement à réception de cette lettre que je recommande.

Votre certificat de travail et votre attestation de Pôle Emploi sont à votre disposition ainsi que les salaires et l'indemnité compensatrice de congés payés qui vous sont dus à ce jour.

Prénom et nom du Chef d'établissement

Signature

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/09-469-337 du 28/09/2009

APPEL A CANDIDATURE

Référence : circulaire 2000-169 du 5 octobre 2000 sur l'organisation de l'enseignement en milieu pénitentiaire (BO n° 36 du 12 octobre 2000)

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : M. GILLARD - Tel : 04 42 91 73 66

Un emploi à mi temps de responsable de l'unité locale de l'enseignement est créé à la Maison Centrale de Arles à la rentrée de septembre 2009.

(ref : circulaire 2000-169 du 5 octobre 2000 sur l'organisation de l'enseignement en milieu pénitentiaire (BO n° 36 du 12 octobre 2000))

Sous l'autorité du proviseur de l'U.P.R. et le contrôle des corps d'inspection de l'Education Nationale, outre l'exercice de sa fonction d'enseignement, il doit également proposer et mettre en œuvre un mode d'organisation des moyens d'enseignement du premier et second degré.

Spécificités de la mission :

L'enseignement est intégré à chacune des étapes du parcours de réinsertion des détenus, depuis l'accueil où le repérage de l'illettrisme est systématique et un bilan des acquis peut-être proposé à ceux qui le souhaitent, jusqu'à la préparation à la sortie, grâce à un enseignement adapté au projet professionnel, dans une perspective de validation des acquis par des certifications reconnues ou la tenue d'un livret d'attestation de parcours de formation.

Ainsi, l'enseignement s'inscrit dans la mission essentielle de service public d'éducation qui est :

- de développer à tous les niveaux de formation une approche différenciée du public, en donnant plus à ceux qui en ont le plus besoin (les personnes sans qualification),
- de permettre aux personnes d'acquérir, outre les savoirs fondamentaux, les repères, et références indispensables à l'exercice de responsabilités citoyennes,
- de préparer les diplômes ou si besoin, de chercher les moyens de validation des acquis les plus pertinents pour chaque personne.

Organisation du temps de travail :

La durée hebdomadaire d'enseignement est aménagée de façon à prendre en compte les contraintes pénitentiaires (travail des détenus, parloirs, autres activités) mais aussi permettre une continuité auprès des détenus en réduisant les coupures liées aux congés scolaires. Ainsi, sans excéder les obligations réglementaires de service de chaque corps, le temps de travail pourra être annualisé sur 38 à 40 semaines.

Conditions de candidatures :

Etre enseignant titulaire du 1^{er} ou 2^{ème} degré.

La priorité sera accordée aux enseignants polyvalents et/ou ayant pratiqué des méthodes individualisées (APP, etc) qui possèdent un diplôme permettant l'enseignement spécialisé CAPA-SH ou du 2 CA-SH option F ou ont une expérience professionnelle en classe relais ou en formation d'adultes.

Procédure :

Les candidats sont reçus en entretien individuel par une commission dont les membres sont désignés conjointement par l'autorité académique et le directeur régional des services pénitentiaires. L'entretien a un

double objet : donner au candidat une information complète et précise sur les conditions d'exercice et les sujétions particulières en découlant et lui permettre d'exprimer ses motivations pour la fonction.
La commission formule un avis qui est transmis au recteur qui procède à l'affectation provisoire du candidat.

Conditions particulières :

Poste à mi temps.

Les personnels sont affectés à titre provisoire pour la durée de l'année scolaire. Ils restent titulaires de leur poste précédent mais pourront solliciter une affectation à titre définitif dans le cadre du mouvement spécifique 2010. Ils pourront suivre trois semaines de stages d'adaptation à l'emploi (une semaine à l'école nationale de l'administration pénitentiaire d'Agen et deux semaines à l'INS-HEA de Suresnes).

Les candidatures rédigées sur papier libre et accompagnées d'un curriculum vitae doivent être adressées à la DIPE du rectorat de Marseille dans les meilleurs délais.

Contact UPR: Xavier SESBOÜÉ, proviseur de l'UPR 04 91 40 86 90

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

DIVISION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE

DOS/09-469-100 du 28/09/2009

ALIMENTATION DE LA BASE RELAIS (ANNEE SCOLAIRE 2009/2010) PRINCIPES ET CALENDRIERS DE GESTION RELATIFS A LA MISE EN PAIEMENT DES HEURES SUPPLEMENTAIRES-ANNEE A PARTIR DU LOGICIEL STS WEB (STRUCTURES ET SERVICES) SUR EPP

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

Affaire suivie par : DOS/lycées - 04 42 91 71 60 - DOS/LP - 04 42 91 71 61- Fax 04 42 91 70 04 - ce.dos@ac-aix-marseille.fr - DATSI/dispositif d'assistance : demande d'intervention via l'application - GDI Fax 04 42 29 60 05 uniquement en cas de problème réseau

Afin de procéder à la remontée des services d'enseignement dans le cadre de la DGH qui vous a été allouée en heures-postes et en heures supplémentaires année, vous disposez d'un tableau de suivi des moyens (TSM) qui est le reflet réel, au niveau établissement, du tableau académique de répartition des moyens par discipline (TRMD). C'est le tableau de bord du chef d'établissement ; il est accessible, pour les fonctions présentes dans l'établissement, à la date d'observation que vous précisez et qui peut être passée ou future.

La remontée des services d'enseignement entraînera de façon simultanée celle des HSA et celle de l'ensemble des éléments d'information ayant permis de mettre en place le service des enseignants : divisions, groupes, matières au programme d'un module élémentaire de formation, activités de responsabilité établissement (ARE – cf. annexe 1), pondération etc... Concernant les missions (hors enseignements) confiées aux professeurs dans le cadre du plan "Ambition-Réussite", celles-ci devront être décrites à l'aide d'une ARE dont la nomenclature nationale figure en annexe 2.

La qualité des informations saisies est d'autant plus importante que ces dernières alimentent la base relais, qui permet d'extraire les indicateurs utilisés pour les différents travaux de pilotage conduits tant par l'académie que par l'Administration Centrale. Ces indicateurs sont indispensables à la préparation de la rentrée scolaire 2010 ; en effet, ces données servent in fine à calculer les taux d'encadrement, à répartir les moyens entre les académies, à alimenter le modèle de prévision de besoin de recrutement des enseignants du second degré.

J'insiste donc sur la bonne utilisation des nomenclatures lors de la préparation de la remontée des structures et des services des enseignants, en attirant votre attention en particulier sur :

- l'obligatoire adéquation entre les divisions déclarées sur la Base Elèves Etablissement (BEE) lors du constat de rentrée et celles utilisées lors de l'élaboration des services d'enseignement.
- **l'obligation de remplir correctement l'effectif des groupes.**

Concernant les effectifs scolarisés, vous avez reçu les instructions, en particulier sur le calendrier, sous le timbre de la DAEC. Je vous demande de les respecter.

I) PRINCIPES GENERAUX DE FONCTIONNEMENT DU TSM

Le total des heures que vous ventilez pour répondre aux besoins de l'établissement doit être égal à la totalité de la DGH initialement reçue (heures-postes HP et heures supplémentaires-année HSA).

De plus, le total des HSA ventilées par vos soins doit être égal, dans la colonne écart du TSM, au montant horaire global qui vous a été spécifiquement délégué à ce titre, moins les HSA gagées réservées à l'implantation de vacataires (cf.§ II 2) ou à la constitution de GHS ayant permis l'affectation de TZR.

Sont aussi comprises dans ce total les HSA qui correspondent à la compensation des activités à responsabilité académique (ARA cf. annexe 3).
Les HSA pouvant être attribuées aux enseignants de l'établissement sont égales à : la dotation HSA moins les HSA gagées (vacataires et TZR sur GHS).

ATTENTION : à noter impérativement, ***l'incompatibilité entre HSA et :***

- ***activités à temps partiel ou cessation progressive d'activité (CPA), quelle que soit la quotité de service accordée***
- ***service incomplet d'enseignement (titulaires, maîtres auxiliaires ou contractuels)***
- ***service de stagiaires, qu'ils soient « en situation » ou en institut universitaire de formation des maîtres (IUFM)***
- ***décharges de service totales***

En ce qui concerne les services partagés :

1) *entre Formation initiale (FI) d'une part, et d'autre part Formation continue des adultes (FCA) ou apprentissage (APP) ou fonctions administratives (ADM) :*

↳ L'obligation réglementaire de service est hebdomadaire en formation initiale et annuelle en formation continue.

Il en découle que ce n'est que lorsque cette seconde obligation a été remplie qu'un service supplémentaire peut être constaté.

↳ Si tel est le cas, il importe de prendre l'attache de la cellule coordination paye pour définir les modalités de rémunération (HS, vacations).

2) *entre Formation initiale (FI) dans un établissement du second degré d'une part, et d'autre part sur poste vacant de l'IUFM (double affectation) :* par exemple, pour un mi-temps d'enseignement, les HSA sont perçues pour le service accompli au-delà du mi-temps.

Il vous appartient de vous assurer que tous les enseignants affectés dans votre établissement apparaissent bien nominativement sur votre base (y compris les vacataires).

Vous devez vérifier que le besoin en heures ventilées, déduction faite des HSA à transformer en HSE (ligne Z9999- cf. § III-HSE) doit rester égal ou supérieur :

▪ aux heures-postes consommées (HP dotées + HSA gagées), auxquelles s'ajoutent les HSA (HSA dotées déduction faite des HSA de la ligne Z9999 et des HSA gagées).

Ce contrôle se fait par agent : **aucun sous-service n'est accepté.** En effet, en cas de sous-service, vous ne pourrez pas faire remonter vos données (blocage informatique).

II) ANALYSE DES SITUATIONS DE GESTION PARTICULIERES

1 - Les personnels effectuant un complément de service (CSR ou CSD)

Les compléments de service portent exclusivement sur des postes définitifs : il n'y a donc pas de compléments de service sur les blocs de moyens provisoires (BMP). En effet, en cas de BMP, les enseignants concernés sont affectés sur plusieurs établissements (« multi-affectations » dans votre base).

Afin de permettre la répartition des heures entre enseignants, il importe de mettre à jour nominativement tous les personnels qui effectuent un complément dans un autre établissement (y compris dans le cas des cités scolaires), que ce complément soit effectué en HP ou HSA.

A ce titre, vous voudrez bien prendre l'attache du service concerné (DOS des IA, DOS Rectorat) pour faire procéder aux éventuelles rectifications. Il s'agit en effet d'identifier l'enseignant qui effectue réellement le complément de service : à défaut, la répartition de service ne pourra être réalisée.

2 - Les personnels vacataires

Dans le cadre du calibrage académique des postes d'enseignants, à réaliser pour le mouvement national à gestion déconcentrée, il est nécessaire de connaître le volume des besoins exacts par discipline. Le nombre d'heures effectuées par des vacataires, après accord de la DIPE sur le recrutement, doit donc apparaître clairement dans les disciplines concernées, sous forme d'HSA gagées.

C'est pourquoi vous constaterez qu'apparaissent dans votre TSM des BMP qui portent le descriptif « gagé = oui ».

Pour permettre l'exploitation de ce mode de gestion, vous devez décrire le service des vacataires dans le module STRUCTURES ET SERVICES.

Après la remontée des services (campagne type R), les HSA gagées seront portées par les services de la DOS/Rectorat sur le module ASIE pour être transformées en vacances et vous permettre d'effectuer le paiement des heures.

Rappel : le contrat de chaque vacataire peut comprendre jusqu'à 200 heures maximum par année scolaire. Aucun dépassement ne sera autorisé pour quelque raison que ce soit.

3 - Personnels titulaires affectés à temps incomplet dans les établissements

L'affectation à titre provisoire d'un enseignant pour partie de son service en établissement et pour partie en ZR n'est pas compatible avec le versement d'HSA et d'HSE : si le descriptif du service est possible, les HSA n'intègrent pas le dossier indemnitaire de l'agent dans la base EPP.

4 - Personnels affectés en fonction FIJ

Les postes FIJ (formation insertion jeunes) doivent être remontés en ARE (activités à responsabilité établissement) sous le code 1112 « aide aux élèves ».

III) H.S.E. et VACATIONS

Elles sont gérées hors TSM et n'apparaissent pas sur les répartitions de service des enseignants.

Vous disposez à cet effet de l'outil **ASIE** (aide à la saisie des indemnités en établissement) qui vous permet de faire remonter directement les HSE ou vacations sur la base paye.

Peuvent être également basculées sur ASIE les HSA de la DGH que vous souhaitez voir transformées en HSE ou vacations ; ces HSA auront été, préalablement à la bascule, regroupées par la DOS (à votre demande) sur la ligne spécifique Z9999 du TRM (ligne bloquante : en effet, les HSA ne sont plus ainsi utilisables en ventilation de services).

IV) CAMPAGNE DE REMONTEE DES SERVICES

Les campagnes d'échange relatives aux HSA entre les services académiques et les établissements sont de deux types :

1) Campagne unique de type R qui concerne simultanément :

- la totalité des HSA et des activités complémentaires de la DGH (vers la base académique EPP)
- **le service des enseignants (pour la base relais)**
- **IMPORTANT : est également concernée l'ISOE (part modulable). Le nom du professeur principal doit être impérativement renseigné lors de cette remontée.** En effet, ces données font l'objet d'une seule remontée vers les bases académiques.

La répartition des services suppose que les affectations des personnels soient achevées, que les moyens aient été délégués, que toutes les décharges aient été saisies, que les changements corps/grade aient été effectués, que les professeurs principaux aient été désignés.

La campagne de type R est prévue du jeudi 1er octobre au jeudi 22 octobre 2009

J'attire tout particulièrement votre attention sur l'importance de respecter les délais de remontée des répartitions de services : en effet, vous veillerez à ce que celle-ci soit impérativement effectuée **avant le 22 octobre 2009 au soir**, afin que le paiement des HSA des enseignants en fonction dans votre établissement soit pris en compte sur le traitement du mois de novembre. Toute remontée réalisée jusqu'au 5 octobre inclus autorisera une mise en paiement sur le mois d'octobre.

2) Les campagnes de type A

Elles concernent les remontées de modifications mensuelles d'HSA.

Après transfert vers la base de données académiques (BDA), les modifications d'HSA sont automatiquement prises en compte par l'application PAYE et répercutées dans les mouvements transférés mensuellement vers la Trésorerie Générale.

Il vous appartient, après retour des données dans votre établissement, de contrôler dans la colonne HSA de votre TSM la bonne prise en compte des HSA que vous avez initialement décrites sur le service des enseignants ; toute différence sera aussitôt signalée par vos soins au service de la coordination paye (Division financière du Rectorat).

En cours d'année, les modifications intervenant sur les services des enseignants (changement de service, événement de gestion individuelle ...) peuvent entraîner des changements dans les attributions d'HSA. Ces modifications, contrôlées et validées par le chef d'établissement, sont transférées vers la BDA lors de l'ouverture des campagnes de type A (mises à jour). Le calendrier de ces campagnes vous sera communiqué ultérieurement.

V) TRANSMISSION DES DOCUMENTS-PAPIER

Dans le cas où votre établissement bénéficie de la présence d'un assistant étranger, vous veillerez à adresser avant la fin du mois d'octobre prochain, dès la remontée des services d'enseignement, copie du service détaillé que vous avez confié à cet assistant, à l'intention des IA-IPR de langues.

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

ANNEXE 1

Les activités de responsabilité établissement (ARE)

LISTE DES ARE

CODE	LIBELLE D'EDITION
1112	Soutien scolaire et accompagnement d'élèves en difficulté scolaire
1122	Soutien scolaire et accompagnement d'élèves migrants
1132	Aide aux élèves en situation de handicap
1212	Chorale
1222	Activités culturelles ou artistiques
2112	Coordination du fonctionnement de laboratoires scientifiques ou techniques
2122	Suivi des supports pédagogiques propres à une ou plusieurs disciplines
2132	Coordination installations sportives avec collectivités locales
2212	Coordination d'une discipline ou d'un champs disciplinaire
2222	Coordination transdisciplinaire
2412	Réseau ambition réussite
2422	Réseau ambition réussite-service école
2512	Partenariats entreprises
2522	Autres partenariats (associations, services Etat, collectivités territoriales)
2612	Usage pédagogique des tice
3212	Tutorat d'enseignants débutants
3412	Assistance, formation aux TICE
4112	Heures associatives sportives
4212	Entretien des matériels du laboratoire de sciences physiques/ sciences naturelles
6112	Classe à effectif pléthorique
6212	Classe à effectif faible
6312	Horaires à première chaire
6412	Enseignement dans 3 établissements d'une même commune
6512	Enseignement dans 2 établissements de 2 communes non limitrophes
6612	Enseignement dans 2 établissements de 2 communes différentes
6712	Enseignement dans 3 établissements de 3 communes différentes

ANNEXE 2

Liste des ARE "ambition réussite"

Code des activités à responsabilité établissement ARE à saisir dans le cadre des missions (hors enseignement) confiées aux enseignants "ambition réussite"

CODE	LIBELLE
2412	Réseau ambition réussite
2422	Réseau ambition réussite - service école (1 ^{er} degré)

ANNEXE 3

Les activités de responsabilité académique (ARA)

CODE	LIBELLE
1111	Soutien scolaire et accompagnement d'élèves migrants
1121	Soutien scolaire et accompagnement d'élèves migrants
1131	Aide aux élèves en situation de handicap
1221	Activités culturelles ou artistiques
2211	Coordination d'une discipline ou d'un champs disciplinaire
2221	Coordination transdisciplinaire
2311	Missions académiques
2521	Autres partenariats (associations, services Etat, collectivités locales)
2711	Innovations pédagogiques
2811	DARIEC/Coopération internationale
3111	Appui corps d'inspection
3411	Assistance, formation aux TICE
5111	Enseignement dans le 1er degré
5511	Insertion des jeunes (MGI)
5611	Enseignement dans le supérieur iufm
7111	Décharges syndicales
7211	Allègement de service pour adaptation du poste de travail
7311	Allègement de service pour l'affectation sur poste adapté

DIVISION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE

DOS/09-469-101 du 28/09/2009

PREPARATION RENTREE SCOLAIRE 2010 - LOGEMENTS DE FONCTION DES CHEFS D'ETABLISSEMENT ET LEURS ADJOINTS (PRINCIPAUX ADJOINTS - PROVISEURS ADJOINTS) - LOGEMENTS DE FONCTION DES CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION - LOGEMENTS DE FONCTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET DE SANTE

Destinataires : Mesdames et Messieurs les les Chefs d'établissement publics du second degré -
Messieurs les Directeurs des EREA

Affaire suivie par : Mme SERRES - Tel : 04 42 91 71 68 - Fax : 04 42 91 70 04

Afin de mettre à jour la base académique de données relative aux logements de fonction par **N.A.S**, je vous demande de bien vouloir me faire connaître pour le **16/10/09** la situation exacte concernant votre établissement. Cette situation doit être conforme aux délibérations du ou des conseils d'administration, approuvées par les collectivités territoriales compétentes.

Vous voudrez bien faire apparaître sur le document ci-joint les logements de fonction en question, concédés par **nécessité absolue de service**, en précisant bien le type de logement occupé (F1.....F7).

Ainsi collectées, ces informations pourront être utiles pour les opérations de mouvement.

Les informations seront à adresser par fax (04.42.91.70.04) ou courrier électronique :
(maryse.serres@ac-aix-marseille.fr)

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

ANNEXE 1

**RECTORAT D'AIX-MARSEILLE
DOS EMPLOIS**

Date

Rentrée 2010

LOGEMENTS DE FONCTION DES CHEFS D'ETABLISSEMENT ET DE LEURS ADJOINTS

(Principaux Adjointes – Provisseurs Adjointes)

NOM DE L'ETABLISSEMENT :

N° RNE :

Nom - Prénom	Grade ou Fonction	Date de début de l'occupation	Type de logement (F1 ,F2, ...)	Logement non occupé Date de la dérogation	Logement disponible en l'état		Observations
					OUI	NON	

ANNEXE 2

RECTORAT D'AIX-MARSEILLE
DOS EMPLOIS

Date

Rentrée 2010

LOGEMENTS DE FONCTION DES CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION

NOM DE L'ETABLISSEMENT :

N° RNE :

Nom - Prénom	Grade ou Fonction	Date de début de l'occupation	Type de logement (F1 ,F2, ...)	Logement non occupé Date de la dérogation	Logement disponible en l'état		Observations
					OUI	NON	

ANNEXE 3

RECTORAT D'AIX-MARSEILLE
DOS EMPLOIS

Date

Rentrée 2010

LOGEMENTS DE FONCTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET DE SANTE

NOM DE L'ETABLISSEMENT :

N° RNE :

Nom - Prénom	Grade ou Fonction	Date de début de l'occupation	Type de logement (F1 ,F2, ...)	Logement non occupé Date de la dérogation	Logement disponible en l'état		Observations
					OUI	NON	

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/09-469-1257 du 28/09/2009

RECENSEMENT DES EXAMINATEURS DU CONCOURS EXTERNE ET DU 3EME CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PROFESSEURS DES ECOLES - SESSION 2010

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Mme ROYER - Tel : 04 42 91 72 07 - Fax : 04 42 38 73 45

L'organisation des concours de recrutement de professeur des écoles nécessite des correcteurs et interrogateurs compétents, motivés et en nombre suffisant pour répondre au nombre élevé de candidats et aux exigences du niveau des concours.

L'arrêté du 10 mai 2005 fixant les modalités d'organisation des concours de recrutement des professeurs des écoles et le décret du 3 mai 2002 relatif aux modalités de désignation des membres de jury permettent de recourir aux compétences de tous les personnels enseignants et d'inspection exerçant dans le premier degré, second degré et enseignement supérieur, qu'ils soient en charge directe d'élèves ou non.

Cet appel à candidatures **s'adresse spécifiquement aux enseignants du second degré ou aux enseignants du supérieur dans les disciplines suivantes :**

- lettres modernes
- mathématiques
- histoire géographie
- physique chimie
- sciences de la vie et de la terre
- technologie
- éducation physique et sportive
- langues vivantes étrangères
- musique
- arts plastiques

POUR INFORMATION

Les personnels du **premier degré, susceptibles d'être intéressés**, sont priés de s'adresser à leur **IEN chargé de circonscription**. En effet, les candidatures de ces personnels sont soumises à l'avis des IA-DSDEN de chaque département concerné.

Je vous rappelle néanmoins, qu'afin d'assurer l'impartialité du jury, ne peuvent faire acte de candidature (pour les épreuves orales uniquement), les personnes qui ont assuré la préparation aux concours de professeurs des écoles dans l'académie d'Aix-Marseille, dans une structure publique ou privée.

La définition des épreuves du concours est précisée dans les textes cités ci-dessus.

Les personnels renseigneront la fiche de candidature figurant à l'**annexe I**, à adresser en retour pour le **27 novembre 2009** :

- **Pour les personnels exerçant dans le second degré : ils remettront la fiche à leur chef d'établissement pour avis, lequel se chargera de la transmission à mes services**
- **Pour les personnels exerçant dans l'enseignement supérieur, ils devront l'adresser directement à mes services.**

Aucune candidature ne pourra être prise en compte si elle n'est pas transmise suivant l'une des procédures précitées.

Il est souhaitable que les responsables des établissements, services et unités d'enseignement puissent donner à la présente note la plus large diffusion auprès des personnels intéressés.

Cf ANNEXE I : Fiche de candidature

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

CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PROFESSEURS DES ECOLES A RETOURNER

- PERSONNELS DU 2EME DEGRE. REMETTRE LA FICHE AU CHEF D'ETABLISSEMENT POUR AVIS ET TRANSMISSION A LA DIEC 2.04

- PERSONNELS DU SUPERIEUR/ TRANSMISSION DIRECTE RECTORAT DIEC 2.04

.....

Nom :

Prénom :

Grade :

Diplôme le plus élevé (discipline/spécialité) :

Fonctions :

Etablissement d'exercice (avec adresse précise) :

Tél. professionnel :

Tél. personnel :

Courriel :

en charge directe d'élèves

½ décharge de service d'enseignement

½ décharge à l'IUFM

sans charge directe d'élèves

décharge complète de service d'enseignement

décharge complète à l'IUFM

- déclare n'assurer aucune préparation à ce concours dans une structure publique ou privée et atteste l'absence de tout lien de parenté (famille recomposée non exclue) dans le cadre des épreuves orales.
- se porte volontaire pour être associé(e) aux travaux du jury du concours de recrutement de professeurs des écoles en qualité de correcteur et/ou d'interrogateur pour les épreuves suivantes : (ne sont autorisées que les candidatures pour une épreuve écrite et/ou une épreuve orale)

ADMISSIBILITE: 1) Corrections à domicile du 12 au 21 mai 2010 (date prévisionnelle)

FRANCAIS

MATHEMATIQUES

2) Correction sur site

SCIENCES ET TECHNOLOGIE

HISTOIRE-GEOGRAPHIE

du 10 au 12 mai 2010-collège C CLAUDEL-VITROLLES

du 10 au 12 mai 2010-centre la baume les aix

ADMISSION : Interrogations: 3 à 5 jours par épreuve du 07 au 26 juin 2010

EPREUVE ORALE D'ENTRETIEN (semaine du 21 juin): ORAL: langue vivante étrangère (semaine du 14 juin)

2^{ème} partie *domaine arts visuels* (NB : épreuve obligatoire et épreuve facultative)

(ordre préférentiel)

domaine musique

anglais

allemand

domaine littérature jeunesse

arabe

italien

espagnol

portugais

EPS (semaine du 07 juin)

1500 m

occitan-langue d'Oc

(Ordre préférentiel)

danse

J'ai déjà été correcteur-interrogateur durant les sessions précédentes : oui non

Lesquelles ?.....

Date et signature :

.....
Avis du supérieur hiérarchique.....

Date et signature et cachet

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/09-469-1258 du 28/09/2009

OUVERTURE ET CLOTURE DU REGISTRE DES INSCRIPTIONS AUX EPREUVES TERMINALES ET ANTICIPEES DES BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2010

Destinataires : Lycées d'enseignement général et technologique, Centres d'information et d'orientation

Affaire suivie par : Mme OLIVIER-GUINARD - Tel : 04 42 91 71 83 - Fax : 04 42 91 75 02

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE CHANCELIER DES UNIVERSITES

- VU** la loi du 28 octobre 1997 portant réforme du service national et notamment son article L. 113-4 (chapitre III le recensement)
- VU** le code de l'éducation notamment ses articles D 334-1 à D 334-22 (baccalauréat général) et D 336-1 à D 336-48 (baccalauréat technologique)
- VU** le code rural article D 811-136 relatif à la série scientifique du baccalauréat général préparée dans les établissements relevant du ministre chargé de l'agriculture
- VU** l'arrêté du 28 septembre 2006 modifié relatif aux sections internationales de lycée modifié par l'arrêté du 11 juin 2009
- VU** l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique

A R R E T E

ARTICLE 1er : Les registres des inscriptions aux **épreuves terminales de la session 2009 des baccalauréats général et technologique** seront ouverts pour toutes les séries :

- du lundi 19 octobre 2009 au vendredi 27 novembre 2009 inclus
pour les candidats scolarisés et pour les candidats individuels.

ARTICLE 2 : Les registres des inscriptions aux **épreuves anticipées** des baccalauréats général et technologique seront ouverts pour **tous** les candidats (candidats scolarisés dans les établissements publics, privés sous contrat et hors contrat et candidats individuels).

- du jeudi 26 novembre 2009 au jeudi 10 décembre 2009 inclus

ARTICLE 3 : Seuls pourront être admis à subir les épreuves de la session de remplacement des baccalauréats général et technologique, des épreuves anticipées, les candidats régulièrement inscrits dans les délais fixés aux articles 1^{er} et 2 du présent arrêté, remplissant les conditions prévues par les textes réglementaires susvisés.

Les candidats concernés devront déposer leur demande au plus tard le vendredi 9 juillet 2010.

ARTICLE 4 : Pour être autorisés à s'inscrire à l'examen, les candidats assujettis à l'obligation de recensement et de participation à l'appel de préparation à la défense doivent être en règle avec ces obligations.

ARTICLE 5 : La Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 29 septembre 2009

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

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/09-469-1259 du 28/09/2009

INSCRIPTIONS - BACCALAUREATS PROFESSIONNELS - SESSION 2010

Destinataires : Lycées professionnels

Affaire suivie par : Mme OLIVIER-GUINARD - Tel : 04 42 91 71 83 - Fax : 04 42 91 75 02

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE **CHANCELIER DES UNIVERSITES**

VU la loi du 28 octobre 1997 portant réforme du service national et notamment son article L. 113-4 (chapitre III le recensement)

VU le code de l'éducation articles D 337-51 à D 337-94 (baccalauréat professionnel)

ARRETE

ARTICLE 1er : Les registres des inscriptions aux **épreuves de la session 2010 des baccalauréats professionnels** seront ouverts pour toutes les spécialités :

du mardi 19 octobre 2009 au vendredi 27 novembre 2009 inclus

ARTICLE 2 : Les dates limites d'inscription aux épreuves de la session de remplacement seront communiquées ultérieurement.

ARTICLE 3 : Pour être autorisés à s'inscrire à l'examen, les candidats assujettis à l'obligation de recensement et de participation à l'appel de préparation à la défense doivent être en règle avec ces obligations.

ARTICLE 4 : La Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 29 septembre 2009

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

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/09-469-1260 du 28/09/2009

SESSION 2010 DES BACCALAUREATS GENERAL, TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL : EPREUVE OBLIGATOIRE D'EPS EVALUEE EN CCF - CANDIDATS HANDICAPES OU INAPTES

Références : Circulaire n° 94-137 du 30 mars 1994 - Arrêté ministériel du 9 avril 2002 - Note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 - Arrêté ministériel du 11 juillet 2005

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

Affaire suivie par : Mme OLIVIER-GUINARD - Tel : 04 42 91 71 83 - Mme LAURENT - Tel : 04 42 91 71 87 - Fax : 04 42 91 75 02

1 – Pour les candidats des lycées et lycées professionnels publics et privés sous contrat l'évaluation de l'épreuve obligatoire d'éducation physique et sportive doit se dérouler sous la forme d'un contrôle en cours de formation. Les modalités réglementaires sont définies au niveau national par les arrêtés ministériels du 9 avril 2002 publié au BOEN n° 18 du 2 mai 2002 page 1150 et du 11 juillet 2005 publié au BOEN n° 168 du 21 juillet 2005 et par la note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 publiée au BOEN n° 25 du 20 juin 2002 page 1677.

2 – L'objet de la présente note est d'appeler votre attention sur les conditions particulières d'évaluation dont doivent bénéficier les élèves-candidats handicapés physiques ou inaptes. L'article 4 des arrêtés cités ci-dessus fixe pour ces candidats les conditions de dispenses ou d'aménagements d'épreuves.

Trois cas peuvent se présenter :

2-1 Le premier correspond aux élèves handicapés physiques dont la situation ne permet pas une pratique adaptée de l'EPS au sens de la circulaire n° 94-137 du 30 mars 1994 ou inaptes totaux. Ces élèves-candidats au baccalauréat, dispensés sur prescription médicale du suivi de l'enseignement de l'EPS, sont dispensés de l'épreuve obligatoire d'EPS sans présentation de pièces spécifiques complémentaires.

2-2 Le deuxième cas peut concerner les élèves-candidats atteints d'un handicap physique ou d'une inaptitude partielle attestée en début d'année scolaire par l'autorité médicale scolaire pouvant empêcher une pratique assidue ou complète des enseignements de l'EPS, sans pour autant interdire une pratique adaptée de certaines activités. Dans ce cas, il appartient au professeur concerné de proposer à l'élève-candidat une évaluation sur 2 épreuves adaptées. Ces deux épreuves figurent dans le protocole d'évaluation de l'établissement. Elles peuvent consister en une adaptation des épreuves proposées aux candidats valides. Les épreuves académiques de triathlon (muscultation, stretching, relaxation), marche, natation, tir à l'arc, si elles donnent lieu à préparation, peuvent également être proposées aux candidats. En outre, pour les candidats handicapés, les épreuves adaptées peuvent être choisies parmi celles figurant en annexe de la circulaire n° 94-137 du 30 mars 1994. Ce n'est que dans les rares cas où les conditions de scolarisation ne le permettent pas, que le professeur serait amené à proposer au candidat de subir, sous la forme d'un examen ponctuel terminal organisé dans un centre d'épreuves départemental ou académique, une épreuve adaptée choisie parmi celles arrêtées au plan académique.

- 2-3 Le troisième cas, relativement plus fréquent, peut concerner les élèves atteints, en cours d'année scolaire, **d'une inaptitude partielle et momentanée** prononcée par l'autorité médicale pour blessure ou maladie. Il appartient au lycée de scolarisation d'offrir, en fonction des nécessités du service, une ou des épreuves de rattrapage. Dans l'hypothèse où l'établissement ne pourrait pas mettre en place d'épreuves de rattrapage, il convient d'examiner la situation du candidat en fonction du nombre d'évaluations dont il a fait l'objet ; deux cas peuvent se présenter :
- soit le candidat a été évalué en CCF sur au moins deux épreuves. La note du candidat sera calculée selon la moyenne des deux épreuves accomplies
 - soit le candidat n'a pu être évalué en CCF que sur une seule épreuve. Il lui est alors proposé l'examen ponctuel terminal sur une épreuve adaptée. L'évaluation de l'épreuve précédemment effectuée en CCF est caduque. Dans ce cas exceptionnel, il conviendra d'utiliser la fiche d'inscription saumon. Si le candidat est dans l'impossibilité physique attestée de subir l'épreuve ponctuelle adaptée à la date de l'examen, il est dispensé d'épreuve.

L'ensemble de ces mesures permet de prendre en compte les cas des élèves-candidats atteints de handicaps ou d'inaptitudes permanents ou provisoires, totaux ou partiels. Il importe de tirer parti de cette diversité, pour permettre, dans le cadre du CCF qui constitue la norme réglementaire, à tous les candidats de subir l'épreuve obligatoire d'EPS dans les conditions les plus profitables et équitables.

Une fois les inscriptions à l'examen closes (fin novembre) les candidats aux baccalauréats sont déchargés vers le logiciel de gestion des notes de l'EPS en contrôle en cours de formation. Ce logiciel dans la fonctionnalité « gestion des candidats » permet le traitement des candidats dispensés à l'année, des candidats inaptes totaux et des candidats inaptes partiels.

3 – Gestion des absences

Il est rappelé que seule l'absence non justifiée du candidat à une ou plusieurs des trois épreuves entraîne l'attribution de la note zéro pour l'(les) épreuve(s) correspondante(s). La justification est appréciée par le chef d'établissement.

4 – Circulation de la fiche d'inscription (saumon)

Seules les fiches des candidats inscrits à une épreuve adaptée en examen ponctuel terminal seront transmises au rectorat pour le 21 janvier 2010 délai de rigueur.

Les fiches des candidats inscrits à deux épreuves adaptées organisées dans le cadre du CCF et celles des candidats dispensés d'épreuves sont conservées dans l'établissement. Elles seront au mois de juin jointes au dossier d'évaluation transmis à la sous-commission EPS dont dépend l'établissement.

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

DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/09-469-479 du 28/09/2009

INSTRUCTIONS RELATIVES AU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE 2009-2010

Référence : décret n 90-437 du 28 mai 1990 modifié

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : M. CAYOL - Tél. : 04 42 91 72 76 - Mme APPRIN - Tél. : 04 42 91 73 20 - Mme JACQUEMOT - Tél. : 04 42 91 72 75

Les agents nouvellement mutés dans l'académie peuvent prétendre, sous certaines conditions et sous réserve de **déménagement effectif lié à la nouvelle affectation**, à la prise en charge de leur frais de changement de résidence.

Les dispositions du décret visé en référence précisent que :

- la prise en charge des membres de la famille est possible si ceux-ci déménagent **en même temps** que l'agent (ou s'ils le **rejoignent**) dans un délai au plus égal à **neuf mois** à compter de sa date d'installation administrative ;
- le paiement de l'indemnité est effectué sur demande présentée par le bénéficiaire dans le délai de **douze mois au plus tard, à peine de forclusion**, à compter de la date de son changement de résidence administrative.

1°) La demande **d'ouverture de droit** doit être adressée par écrit **à la division du personnel** (service gestionnaire) dont relève l'agent :

- D.P. des Inspections Académiques (enseignants premier degré public ou privé) ;
- D.I.P.E ., D.E.E.P. du Rectorat (enseignants du second degré public ou privé) ;
- D.I.E.P.A.T. du Rectorat (personnels d'inspection, d'encadrement, administratif, technicien, recherche & formation) ;
- D.R.H. des établissements d'enseignement supérieur (enseignants-chercheurs, I.T.A.R.F., personnels des bibliothèques).

Le service gestionnaire prend, s'il y a lieu, un **arrêté d'ouverture de droit**. Il en transmet 2 exemplaires à la Division financière du Rectorat et 1 à l'intéressé.

2°) La **Division financière** du Rectorat adresse par la voie hiérarchique au bénéficiaire un imprimé intitulé "*Etat de frais de changement de résidence*" qu'il convient de renseigner et de renvoyer en double exemplaire à ce même service.

Sont recevables par la Division financière du Rectorat les dossiers dûment **complétés**, assortis des **pièces justificatives** demandées, **visés** par **l'autorité hiérarchique et** transmis dans le **délai de 12 mois** suivant le changement de résidence administrative.

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

SERVICE VIE SCOLAIRE

SVS/09-469-141 du 28/09/2009

COMPOSITION DE LA COMMISSION ACADEMIQUE D'APPEL DES DECISIONS DE CONSEILS DE DISCIPLINE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Mme BERTRAND - Tel : 04 42 91 71 64 - Fax : 04 42 91 70 02

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

Vu le Code de l'Education, en ses articles 111-2, R511-49, D511-51,

Vu le décret n° 2009-627 du 6 juin 2009.

ARRETE

Article 1

Sont nommés pour deux ans, membres de la commission académique d'appel des décisions des conseils de discipline :

PRESIDENT

Jean-Paul de Gaudemar
Recteur de l'académie d'Aix-Marseille
Chancelier des Universités

SUPPLEANT

Damien Durand
IA-IPR Etablissements et vie scolaire
Rectorat

TITULAIRE

INSPECTEURS D'ACADEMIE

Guy Monchaud
IA-DSDEN Adjoint
des Bouches du Rhône

SUPPLEANT

Gérald Attali
IA-IPR Histoire - Géographie
Rectorat

TITULAIRES

CHEFS d'ETABLISSEMENT

SUPPLEANTS

Denis Barroero
Proviseur du Lycée Fourcade
Avenue du Groupe Manouchian
BP 128
13120 Gardanne
Tel : 04 42 65 90 70

Christian Maggeno
Principal du collège Saint-Eutrope
Quartier Saint-Eutrope
Chemin Saint-Donat
13617 Aix-en-provence Cedex 1
Tel : 04 42 23 80 10

PROFESSEURS

Marie-Chantal Lefauconnier
Professeur agrégé de Lettres classiques
Lycée Emile Zola
Avenue Arc de Meyran
13601 Aix-en-Provence
Tel : 04 42 93 87 00

Olivier Jeulin
Professeur certifié de Lettres modernes
Collège Arc de Meyran
Chemin de la Cible
13617 Aix-en-Provence cedex 1
Tel : 04 42 27 73 89

REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES

FCPE

Pascale Mazel
Siège social FCPE
4 Rue André Isaïa
13013 Marseille
Tél. : 04 91 61 28 84

Fernand Afonso
Siège social FCPE
4 Rue André Isaïa
13013 Marseille
Tél : 04 91 61 28 84

PEEP

Sybil Krebs
9 Rue du Commandant L'Herminier
13200 Arles
Tél : 04 90 93 23 70

Brigitte Peloffy
La Plantade
24 Impasse III du Pas du Chasseur
13340 Rognac
Tel : 04 42 87 23 15

Article 2

La secrétaire générale de l'académie d'Aix-Marseille est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 17 septembre 2009

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