



# académie

## bulletin académique

**n° 471**

du 12 octobre 2009



# SOMMAIRE

<b>DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS</b>		
- Promotions : enregistrement des diplômes détenus par les personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans la base EPP		<b>1</b>
- Accès des personnels handicapés à la fonction publique - Recrutement par la voie contractuelle de personnels enseignants, pour la rentrée 2010		<b>3</b>
- Dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré confronté à des difficultés de santé		<b>10</b>
<b>DIVISION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE</b>		
- Attribution d'heures supplémentaires à des personnels en CPA, à temps partiel ou temps incomplet - Principes de dérogation		<b>19</b>
<b>DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS</b>		
- Inscriptions au Brevet de Technicien Supérieur - Session 2010		<b>26</b>
- Inscriptions aux épreuves des baccalauréats professionnels - Session 2010		<b>28</b>
- Inscriptions aux épreuves des baccalauréats général et technologique - Session 2010		<b>33</b>
<b>DELEGATION ACADEMIQUE A L'EDUCATION ARTISTIQUE ET A L'ACTION CULTURELLE</b>		
- Appel à candidature de responsables de service éducatif au Mémorial National des Milles		<b>66</b>

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE**  
**RECTORAT DE L'ACADÉMIE 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, RÉALISATION, DIFFUSION** : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 71 27)

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/09-471-338 du 12/10/2009

### **PROMOTIONS : ENREGISTREMENT DES DIPLOMES DETENUS PAR LES PERSONNELS D'ENSEIGNEMENT, D'EDUCATION ET D'ORIENTATION DANS LA BASE EPP**

Destinataires : Mesdames et messieurs les chef d'Etablissement du second degré

Affaire suivie par : Division des Personnels Enseignants - Service Santé - Chef de bureau : Mme ROUX-BIAGGI - Gestionnaire : M. GUIGOU (04 42 91 73 48) - M. GALIPIENZO (04 42 91 71 33) - Fax DIPE : 04 42 91 70 09 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

La phase de travail préparatoire nécessaire à l'établissement des tableaux d'avancement des personnels nécessite, pour certaines promotions, un enregistrement des diplômes dans la base EPP. Actuellement, force est de constater que pour certains personnels la rubrique « diplômes » dans la base EPP est encore SANS MENTION.

En conséquence, je vous demande d'attirer l'attention des personnels sur l'importance de fournir, **pour ceux qui ne l'ont pas déjà fait**, photocopies(s) du ou des certificats (s) de ces diplômes, à savoir :

- à partir de bac +2, pour le corps des PLP ;
- à partir de bac +5, pour les autres corps ;
- double bi-admissibilité à l'agrégation, pour les corps des certifiés, EPS et PLP.

Ces documents, visés par vos soins, seront annexés à la fiche jointe en annexe 1, et adressés, par voie hiérarchique au Rectorat - DIPE - Bureau des Actes Collectifs - dans les meilleurs délais et au plus tard le **18 DECEMBRE 2009**.

Cette démarche, effectuée dans un souci de traitement équitable des dossiers, contribuera également à une gestion encore plus fiable de ces derniers.

Je vous demande de bien vouloir assurer la diffusion la plus complète possible sur cette opération auprès des personnels placés sous votre autorité.

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

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

**ANNEXE 1**

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

NOM..... PRENOMS.....

DISCIPLINE.....

ETABLISSEMENT.....

**Corps des PROFESSEURS AGREGES / CERTIFIES / EPS**

Diplômes niveau bac + 5

Titre 1.....

Titre 2.....

Diplômes niveau bac + 8

Titre 1.....

Titre 2.....

**Corps des PROFESSEURS DE LYCEES PROFESSIONNELS**

Diplômes niveau bac + 2

Titre 1.....

Titre 2.....

Diplômes niveau bac + 3

Titre 1.....

Titre 2.....

Diplômes niveau bac + 4

Titre 1.....

Titre 2.....

Diplômes niveau bac + 5

Titre 1.....

Titre 2.....

Diplômes niveau bac + 8

Titre 1.....

Titre 2.....

**Corps des PROFESSEURS DE LYCEES PROFESSIONNELS / CERTIFIES / EPS**

Bi-admissibilité à l'agrégation.....

Date et signature du chef d'établissement

Date et signature de l'enseignant

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/09-471-339 du 12/10/2009

### **ACCES DES PERSONNELS HANDICAPES A LA FONCTION PUBLIQUE - RECRUTEMENT PAR LA VOIE CONTRACTUELLE DE PERSONNELS ENSEIGNANTS, POUR LA RENTREE 2010**

Références : Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires - Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées - Décret n° 2005-38 du 18 janvier 2005 modifiant le décret n° 95-979 du 25 août 1995 d'application de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée relative à certaines modalités de recrutement des handicapés dans la fonction publique de l'Etat

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académies Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale - Messieurs les Présidents d'Universités - Monsieur le Directeur du Centre Régional de Documentation Pédagogique - Messieurs les Directeurs de Centres Départementaux de Documentation Pédagogique - Mesdames et Messieurs les Directeurs de Centres d'Information et d'Orientation - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement du second degré

Affaire suivie par : Mme ROUX-BIAGGI - Tel : 04 42 91 74 26 - Mme SALOMEZ - Tel : 04 42 91 73 44 - Fax DIPE : 04 42 91 70 09 - Mel : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

En application des textes cités en référence et relatifs au recrutement des personnels handicapés, vous trouverez ci-après, les principales dispositions qui régissent ce dispositif.

La possibilité offerte à l'administration de procéder au recrutement d'un personnel handicapé en qualité d'agent contractuel et de le titulariser au bout d'un an est autorisée, sous réserve que le postulant respecte les conditions et la procédure mentionnées ci-dessous.

Toutefois, j'attire votre attention sur le fait que ce recrutement ne pourra aboutir que si les conditions fixées aux articles 5 et 5 bis de la loi du 13 juillet 1983 sont remplies et que si la compatibilité du handicap avec l'emploi postulé est attestée par un médecin agréé. De plus, un entretien préalable au recrutement pourra être organisé.

## **1 - CONDITIONS DE RECEVABILITE DES CANDIDATURES**

### **1-1- CONDITIONS D'ELIGIBILITE :**

- Les travailleurs reconnus handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) mentionnée à l'article L.146-9 du code de l'action sociale et des familles et ce au moins jusqu'au **31.08.2011** concernant l'année scolaire 2010/2011 ;
- Les victimes d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 p.100 et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à conditions que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- Les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la Loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- Les titulaires de l'Allocation aux Adultes Handicapés

## **1-2 - CONDITIONS DE DIPLÔMES :**

- justifier des diplômes ou du niveau d'études exigés des candidats aux concours externes et fixés par le statut particulier du corps auquel ils sont susceptibles d'accéder.

## **2 - PROCEDURE**

### **2-1 - FORMALITES A REMPLIR :**

- formuler une demande **manuscrite dûment motivée** (y joindre annexe 1 complétée) ;
- remplir le formulaire joint en annexe 2 accompagné des pièces justificatives suivantes :
  - Photocopie de la carte nationale d'identité ;
  - Attestation délivrée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et prononçant le reclassement selon la gravité du handicap, cette commission s'est substituée depuis le 01 janvier 2006 aux COTOREP ;  
ou
  - Attestation délivrée par la COTOREP reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et prononçant le reclassement selon la gravité du handicap ;  
ou
  - Copie de la carte d'invalidité définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale des familles ;  
ou
  - Copie de l'attestation concernant l'Allocation aux Adultes Handicapés ;  
ou
  - Copie de toute(s) pièce(s) justificative(s) correspondant à l'une des situations suivantes :
    - victime d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10p.100 et titulaire d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale ;
    - titulaire d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur incapacité de travail ou de gain ;
    - ancien militaire et assimilé, titulaire d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
    - titulaire d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée par les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service.
  - Attestation de positionnement régulier au regard du code du service national ;
  - Attestation(s) de diplôme(s) ;
  - Attestation(s) d'expérience(s) professionnelle(s) antérieure(s) et de formation(s) et stage(s) suivi(s) ;
  - Curriculum Vitae
  - Attestation de chômage délivrée par l'ANPE , le cas échéant ;
  - Attestation employeur, pour les candidats employés hors Education Nationale ;
  - Grille d'évaluation du Chef d'Etablissement employeur, le cas échéant (annexe 3).

\* NB Un extrait du casier judiciaire national n°2 sera demandé par les soins de l'administration.

**Le dossier complet accompagné des pièces justificatives devra être adressé pour le  
22 FEVRIER 2010 au plus tard :**

Au Rectorat de l'Académie d'AIX –MARSEILLE  
DIPE

Bureau des Actes Collectifs - Nathalie Salomez -  
Recrutement des personnels enseignants au titre du handicap  
Place Lucien Paye – 13621 AIX EN PROVENCE Cedex 1

**TOUT DOSSIER INCOMPLET PARVENU APRES CETTE DATE NE SERA PAS EXAMINE**

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Les demandes de candidatures feront l'objet d'une instruction par mes services. Chaque candidat sera destinataire d'une réponse (positive ou négative).

Enfin, je vous demande de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire et de respecter les dates de transmission de ces dossiers afin qu'ils puissent faire l'objet d'une étude attentive par mes services.

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

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

**Demande de recrutement en  
qualité de personnel contractuel  
travailleur handicapé**

**Je, soussigné (e)**

NOM :	Date de naissance :
Prénoms	
N° Tél. personnel :	N° Portable :
Adresse personnelle	

reconnu travailleur handicapé par la commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées en date du .....

Ou

reconnu travailleur handicapé par décision de la COTOREP de ..... en date du .....

Ou

victime d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10p.100 et titulaire d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de toute autre régime de protection sociale obligatoire ;

Ou

titulaire d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;

Ou

ancien militaire et assimilé, titulaire d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;

Ou

titulaire d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

Ou

titulaire de la carte d'invalidité définie à l'article L241-3 du code de l'action sociale et des familles ;

Ou

titulaire de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH),

**sollicite un emploi d'enseignant contractuel auprès de l'Académie d'AIX – MARSEILLE en application du décret n° 95-979 du 25 août modifié.**

A....., le .....

Signature du postulant.

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

- 1<sup>ère</sup> demande (1)  
 2<sup>ème</sup> demande

**I - SITUATION ADMINISTRATIVE**

(1) *cocher la mention concernée*

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

**II – DIPLÔMES**

- Date d'obtention -


**III – EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ANTERIEURES**

-Employeur

- Fonction assurée -

- Dates -


#### IV - STAGES DE FORMATION OU DE PERFECTIONNEMENT SUIVIS

- Intitulé -

- Dates -


#### V - SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

Employeur	Fonction	Depuis le	Ou sans emploi	Depuis le

#### VI – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L’EMPLOI POSTULE

##### 1/ DISCIPLINE(S)

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

##### 2/ AMENAGEMENT DU POSTE

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

OUI

NON

##### 3/ VŒUX D’AFFECTATION GEOGRAPHIQUE

Département (1)

04

05

13

84

Commune ou zone : .....

(1) entourer la mention utile

##### Observations particulières du candidat au recrutement :

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

Date	Signature du postulant
------	------------------------

**FICHE D'EVALUATION**

*A renseigner par le Chef d'Etablissement (le cas échéant)*

*Cette fiche concerne uniquement les candidats qui exercent ou ont exercé au sein de l'Education Nationale.*

Mme  Mlle  M

**NOM du postulant (e) :** ..... **NOM de jeune fille** .....

**PRENOM :** ..... **Statut actuel :**  Contractuel  
 Vacataire  
 AED  
 Autre .....

**Etablissement scolaire d'exercice (Nom et adresse) :** .....

**Du** ..... **au** ..... **Nombre d'heures hebdomadaire effectuées** .....

Nature et description de l'emploi :  
.....  
.....  
.....

PONCTUALITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ASSIDUITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ACTIVITE EFFICACITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ADAPTATION	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P

Appréciation générale :  
.....  
.....  
.....

Date et signature du Chef d'Etablissement – Cachet -

Date et signature du postulant

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/09-471-340 du 12/10/2009

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

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

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

Affaire suivie par : Mme ROUX-BIAGGI - Tel : 04 42 91 74 26 - Mme LEMAIRE - Tel : 04 42 91 74 10 - Fax DIPE : 04 42 91 70 09 - Mel : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Conformément aux décrets et à la circulaire ci-dessus référencés (B.O.E.N. N° 20 du 17 Mai 2007), les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation **titulaires**, dont **l'état de santé s'est altéré**, peuvent demander à bénéficier d'un **aménagement de leur poste de travail** ou d'une **affectation sur un poste adapté**.

L'entrée dans ce dispositif d'assistance et de soutien est néanmoins subordonnée à l'avis des médecins de prévention.

Sa mise en œuvre est assurée, au niveau académique, sous la responsabilité du Directeur des Relations et Ressources Humaines.

### **I - DISPOSITIF D'ASSISTANCE ET DE SOUTIEN**

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

##### **1-1-1 L'aménagement du poste de travail**

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

- **l'adaptation des horaires journaliers**  
L'agent voit ses horaires journaliers adaptés.
- **la mise à disposition d'une salle de cours ou d'un équipement spécifique.**
- **l'aménagement de l'emploi du temps** hebdomadaire  
L'agent voit ses obligations réglementaires de service (O.R.S.) réduites du tiers au maximum pour effectuer des tâches différentes de son activité professionnelle classique (enseignement, éducation, orientation) comme le soutien à de petits groupes d'élèves.  
L'agent peut également bénéficier d'un regroupement de ses O.R.S. sur quelques jours.

Dans **tous les cas**, l'agent assure l'intégralité de son ORS au sein de son établissement ou service.

- **l'allègement de service dans la limite maximale du tiers des O.R.S.**

L'agent est déchargé (c'est-à-dire réduction réelle de son ORS), afin de suivre un traitement médical lourd ou afin de faciliter la reprise de son activité après une affectation sur un poste adapté.

Il s'agit d'une mesure exceptionnelle, accordée en raison de l'état de santé de l'agent, qui continue à percevoir l'intégralité de son traitement.

Elle peut être accordée à un agent exerçant à temps partiel mais ne peut se cumuler avec le temps partiel thérapeutique.

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

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

### **1-1-2 Le temps partiel thérapeutique**

#### **Conditions d'éligibilité :**

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

#### **Procédure :**

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

#### **Durée :**

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

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

#### **Quotités et rémunération :**

- Les quotités de travail peuvent varier de **50 à 90 %** de la durée du service que les agents à temps plein exercent.

- Les bénéficiaires perçoivent l'équivalent du traitement, du supplément familial, de l'indemnité de résidence qu'ils percevaient avant l'obtention de ce temps partiel thérapeutique.

### **1-1-3 L'Occupation à titre thérapeutique**

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

## **1-2- L'AFFECTION SUR POSTE ADAPTE**

### **1-2-1 Les objectifs**

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

### **1-2-2 Le projet professionnel**

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

### **1-2-3 Les modalités d'affectation**

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

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

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

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

### **1-2-4 Exercice des fonctions**

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

Exception : certains affectés en PALD au cned sont rémunérés par ce dernier mais restent gérés administrativement par leur académie d'origine.

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

**L'attention des supérieurs hiérarchiques** est attirée sur les **conditions d'accueil** dont ces personnels doivent faire l'objet. L'agent doit être accueilli et sa prise de poste accompagnée pendant quelques semaines. Ainsi, il conviendra de s'assurer qu'un cadre de travail précis lui soit confié, une fiche de poste établie, un suivi organisé afin que l'évaluation des missions confiées puisse être diligente.

L'affectation en PACD peut être prononcée dans :

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

L'affectation en PALD doit concerner obligatoirement :

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

### **1-2-5 La sortie du dispositif**

Les agents **affectés en poste adapté perdent leur poste**; s'ils souhaitent retrouver un poste d'enseignant, de COP ou de CPE, ils doivent participer au mouvement intra-académique. Ils bénéficient alors d'une bonification qui sera précisée dans le bulletin académique relatif au mouvement des personnels et dont la parution est fixée au mois de mars **2010**.

**II - PROCEDURE DE DEPOT  
DE DEMANDE  
DE POSTE ADAPTE OU  
D'AMENAGEMENT DU POSTE  
POUR LA RENTREE SCOLAIRE  
2010/2011**

### **2-1- CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE :**

**Personnels concernés :**

- bénéficiaires d'un PACD ou d'un aménagement du poste qui prend fin au 31/08/2010
- agents qui souhaitent obtenir un poste adapté ou un aménagement du poste.

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

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

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

**2-1-2 Le dossier médical** comportera :

■ **1<sup>ère</sup> demande et renouvellement de poste adapté :**

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

- le relevé des congés (maladie, longue maladie, longue durée, disponibilité d'office) ; il conviendra de préciser si les congés de longue durée déjà obtenus ont été accordés pour une affection de nature différente de celle dont l'intéressé(e) souffre à la date de présentation de la demande.
- l'avis du comité médical départemental pour les personnels qui sont placés, au moment où ils postulent, en congé de longue maladie, de longue durée, en disponibilité d'office ou après 6 mois de congé de maladie ordinaire; ces personnels ne peuvent en effet reprendre leurs fonctions, même par le biais du poste adapté, en l'absence d'avis favorable du comité médical.

■ **1<sup>ère</sup> demande et renouvellement d'aménagement du poste :**

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

**2-2 - SUIVI MEDICAL:**

Les personnels qui sollicitent **un poste adapté** (1<sup>ère</sup> affectation en PACD ou PALD – reconduction du PACD – passage du PACD au PALD) ou la sortie du dispositif, doivent rencontrer les médecins de prévention de l'académie.

Pour prendre rendez-vous, vous adresserez un **courrier** au **service « santé et social », à l'attention des médecins de prévention, auquel vous joindrez les pièces demandées pour l'élaboration des dossiers médical et administratif.**

Ceux qui sollicitent un **aménagement du poste** (obtention ou renouvellement), suivront la même procédure.

Par contre, les personnels **actuellement en PALD**, ne sont pas concernés.

**2-3 - DATES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE**

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

⇒ le dossier administratif sera transmis en 2 exemplaires au Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille, place Lucien Paye, 13621 Aix-en-Provence cedex 1( **DIPE - à l'attention de Mme LEMAIRE** )

**pour le jeudi 12 novembre 2009 - Délai de rigueur**

⇒ 1 exemplaire du dossier administratif accompagné du dossier médical sera transmis au Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille, place Lucien Paye, 13621 Aix-en-Provence cedex ( **Service santé et social - à l'attention des médecins de prévention** )

**pour le vendredi 18 décembre 2009 - Délai de rigueur**

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

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

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

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

<b>FICHE DE RENSEIGNEMENTS</b>
--------------------------------

**Poste souhaité (1) :** Poste adapté Aménagement du poste

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

**I - SITUATION ADMINISTRATIVE**

Nom :	Date de naissance :
Prénoms :	
Corps :	Discipline :
Etablissement d'affectation actuel :	Echelon actuel :
Situation de famille : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> PACS	N°Tél. personnel :
Profession du conjoint : (le cas échéant)	N° Portable :
Nombre d'enfants : ..... dont à charge : ..... (indiquer l'âge de chacun d'eux) ..... .....	Adresse personnelle :
Autre charge de famille :	
Reconnu travailleur handicapé CDAPH : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Dates :	Fournir copie en cas d'obtention récente ou de renouvellement récent du statut de travailleur handicapé

**II – PARCOURS PROFESSIONNEL**

Année de recrutement : ..... Ancienneté générale de service au 1/09/2009 :
Durée des services validables pour la retraite au 1 <sup>er</sup> janvier 2009 :
Bénéfice éventuel des droits à la retraite à 55 ans : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Date de cessation de service dans le dernier poste occupé :

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

**Demande de poste adapté** 1<sup>ère</sup> demande Renouvellement ( PALD  PACD) Sortie dispositif

NOM : \_\_\_\_\_ Corps : \_\_\_\_\_ Discipline : \_\_\_\_\_  
 PRENOM : \_\_\_\_\_

**I - SITUATION ACTUELLE** EN POSTE  PACD  1<sup>ère</sup> année  2<sup>ème</sup> année  3<sup>ème</sup> année CMO, CLM, CLD  PALD  4<sup>ème</sup> année

Lieu d'exercice : \_\_\_\_\_

Horaire hebdomadaire effectué : \_\_\_\_\_

Nature du Poste adapté occupé (CDI, service administratif, CNED,...) : \_\_\_\_\_

Description des fonctions assurées (en poste adapté ou en aménagement de poste) : \_\_\_\_\_

 AMENAGEMENT DU POSTE (aménagement de l'emploi du temps – ORS maintenue)  Nombre d'heures : \_\_\_\_\_ ALLEGEMENT DE SERVICE (ORS réduite)  Nombre d'heures : \_\_\_\_\_**II - RECAPITULATIF ANNEES ANTERIEURES AMENAGEMENTS DU POSTE OBTENUS (à détailler) :** AMENAGEMENT DE L'EMPLOI DU TEMPS : \_\_\_\_\_ Nombre d'heures : \_\_\_\_\_ Année scolaire : \_\_\_\_\_ ADAPTATION DES HORAIRES JOURNALIERS : \_\_\_\_\_ Année scolaire : \_\_\_\_\_ Mise à disposition salle de cours ou équipement spécifique : \_\_\_\_\_ Année scolaire : \_\_\_\_\_ ALLEGEMENT DE SERVICE : \_\_\_\_\_ Nombre d'heures : \_\_\_\_\_ Année scolaire : \_\_\_\_\_**III - RECAPITULATIF ANNEES ANTERIEURES SUR POSTE ADAPTE ou DE READAPTATION (durée totale : \_\_\_\_\_)**

ETABLISSEMENT D'EXERCICE : \_\_\_\_\_

ANNEE SCOLAIRE : \_\_\_\_\_

**IV – DEMANDE D'EQUIPEMENT SPECIFIQUE** oui  Non  Sa nature : \_\_\_\_\_**V - PROJET PROFESSIONNEL ENVISAGE DANS LE CADRE D'UN POSTE ADAPTE - RENTREE SCOLAIRE 2010**

Projet professionnel en cours ou envisagé : \_\_\_\_\_

**Motivation :** \_\_\_\_\_**Nature du poste souhaité :** ( filière administrative, CNED, documentation, etc...)**Formation souhaitée :** \_\_\_\_\_**VI – VŒUX GEOGRAPHIQUES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2010-2011****VILLES OU COMMUNES :**

1- \_\_\_\_\_ 2- \_\_\_\_\_  
 3- \_\_\_\_\_ 4- \_\_\_\_\_ 5- \_\_\_\_\_

Date et signature de l'agent,

Date et visa du supérieur hiérarchique,

**Demande d'aménagement du poste** 1<sup>ère</sup> demande Renouvellement Sortie dispositif

NOM :	Corps :	Discipline :
PRENOM :		

**I - SITUATION ACTUELLE**

<input type="checkbox"/> EN POSTE	<input type="checkbox"/> PACD	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année	<input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> année	<input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> année	
<input type="checkbox"/> CMO, CLM, CLD	<input type="checkbox"/> PALD	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année	<input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> année	<input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> année	<input type="checkbox"/> 4 <sup>ème</sup> année
Lieu d'exercice :			Horaire hebdomadaire effectué :		
Nature du Poste adapté occupé (CDI, service administratif, CNED,...) :					
Description des fonctions assurées (en poste adapté ou en aménagement de poste) :					
<input type="checkbox"/> AMENAGEMENT DU POSTE (aménagement de l'emploi du temps – ORS maintenue)				<input type="checkbox"/> Nombre d'heures :	
<input type="checkbox"/> ALLEGEMENT DE SERVICE (ORS réduite)				<input type="checkbox"/> Nombre d'heures :	

**II - RECAPITULATIF ANNEES ANTERIEURES AMENAGEMENTS DU POSTE OBTENUS (à détailler) :**

<input type="checkbox"/> AMENAGEMENT DE L'EMPLOI DU TEMPS :	Nombre d'heures :	Année scolaire :
<input type="checkbox"/> ADAPTATION DES HORAIRES JOURNALIERS :		Année scolaire :
<input type="checkbox"/> Mise à disposition salle de cours ou équipement spécifique :		Année scolaire :
<input type="checkbox"/> ALLEGEMENT DE SERVICE :	Nombre d'heures :	Année scolaire :

**III - RECAPITULATIF ANNEES ANTERIEURES SUR POSTE ADAPTE ou DE READAPTATION (durée totale : )**

ETABLISSEMENT D'EXERCICE :	ANNEE SCOLAIRE :

**IV – AMENAGEMENT DU POSTE SOUHAITE AU TITRE DE L'ANNEE 2010-2011**

<input type="checkbox"/> <b>adaptation des horaires journaliers</b> <input type="checkbox"/> <b>mise à disposition d'un équipement spécifique (à préciser)</b> <input type="checkbox"/> <b>mise à disposition d'une salle de cours</b> <input type="checkbox"/> <b>aménagement de l'emploi du temps</b> (ORS maintenue mais activité différente de l'activité professionnelle classique pendant un nombre d'heures précis) – Indiquer l'ordre de priorité par numérotation de 1 à 4 <input type="checkbox"/> fonctions administratives <input type="checkbox"/> prise en charge de petits groupes d'élèves dans le cadre du soutien <input type="checkbox"/> fonctions dans un CDI- vie scolaire <input type="checkbox"/> autres : <input type="checkbox"/> <b>allègement de service</b> (réduction horaire pour suivre des soins médicaux)
<b>Renseignements complémentaires (notamment aptitudes diverses) :</b>

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

## DIVISION DE L'ORGANISATION SCOLAIRE

DOS/09-471-102 du 12/10/2009

### **ATTRIBUTION D'HEURES SUPPLEMENTAIRES A DES PERSONNELS EN CPA, A TEMPS PARTIEL OU TEMPS INCOMPLET - PRINCIPES DE DEROGATION**

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

Affaire suivie par : DOS Tél : 04.42.91.71.63, Fax : 04.42.91.70.04, Mail : ce.dos@ac-aix-marseille.fr -  
DIPE Tél : 04.42.91.73.65, Fax : 04.42.91.70.09, Mail : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr - DIFIN Tél :  
04.42.91.72.71, Fax : 04.42.91.70.07, Mail : ce.difin@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour fin de rappeler les dispositions en vigueur dans l'Académie, telles qu'elles ont été définies par la circulaire DIFIN/DOS 2006-49 du 8 février 2006, relatives aux possibilités d'attribution d'heures supplémentaires à des enseignants n'exerçant pas à temps complet.

#### ①- **Heures supplémentaires-année (HSA)**

Je vous rappelle qu'aucune HSA ne peut être accordée aux personnels enseignant à temps partiel, en CPA, bénéficiant d'une décharge de service ou affectés à temps incomplet.

#### ②- **Heures supplémentaires effectives (HSE)**

##### **2.1.- Rappel des dispositions ministérielles et académiques**

Les personnels à temps partiel ou en CPA peuvent bénéficier d'HSE dans les cas suivants :

↳ Remplacement inférieur à 15 jours (décret n°2005 1035 du 26 Août 2005). A ce titre le nom de l'enseignant remplacé devra être clairement renseigné dans la rubrique observation de la saisie des indemnités sur ASIE.

↳ Heures de coordination et synthèse pour les SEGPA, EREA...

↳ tutelle pédagogique en faveur des stagiaires IUFM.

Pour les deux derniers motifs, une dérogation est à solliciter (cf. annexe 1 : pour les enseignants de collège et annexe 2 : pour les enseignants de lycées).

#### **Cas particuliers des personnels en CPA :**

Les personnels dont la CPA a débuté avant le 1<sup>er</sup> septembre 2004, peuvent prétendre au versement d'HSE dans le cadre d'un prolongement pédagogique concernant les élèves des classes dont ils ont la charge, et cela afin d'éviter à une même classe d'avoir deux professeurs dans une même discipline. Dans ce cas les demandes de dérogations devront être adressées aux services de l'organisation scolaire compétents (Rectorat DOS bureau des lycées (annexe 4), DOS des IA pour les collèges (annexe 3)).

## **2.2. – Dérogations :**

Toute demande est à transmettre à la division de l'organisation scolaire compétente (Inspection Académique ou Rectorat) ; il est à noter avec une attention particulière **qu'elle doit parvenir à la DOS concernée avant le début effectif des services pour lesquels une mesure dérogatoire est sollicitée : toute demande rétro-active fera l'objet d'un rejet systématique, sans examen.**

De ce fait, un enseignant exerçant à temps partiel, à temps incomplet ou bénéficiant de la CPA, ne pourra être rémunéré pour des heures supplémentaires qu'il effectuerait hors du cadre des paragraphes précédents.

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

Cachet du collègue :

à

M .....L'IA DSDEN  
 de .....  
 Organisation Scolaire du 2<sup>nd</sup> degré

**PERSONNELS ENSEIGNANTS EN CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE OU A TEMPS PARTIEL  
 DEMANDE D'HEURES SUPPLEMENTAIRES EFFECTIVES  
 DANS LE CADRE DE TUTELLE PEDAGOGIQUE OU COORDINATION ET SYNTHESE SEGPA-EREA**

Nom de l'enseignant : .....  
 Prénom : .....  
 Grade : .....  
 Discipline : .....  
 Classe concernée : .....

Total des HSE demandées : .....HSE  
 pour la période : du ..... au .....

**Motif de la demande :**

soit : .....HSE hebdomadaire(s).....semaine(s)  
 Tutelle  Coordination

Fait à : ..... le .....

Certifié exact (chef d'établissement).

(cadre réservé à l'administration)

**REPONSE A LA DEMANDE, le**

ACCORD  
 REFUS

M..... l'IA DSDEN  
 de.....

copie : DIFIN (Coordination paye)  
 DIPE

Cachet du lycée :

à

**Monsieur le Recteur  
de l'Académie d'Aix-Marseille  
DOS**

**PERSONNELS ENSEIGNANTS EN CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE OU TEMPS PARTIEL  
DEMANDE D'HEURES SUPPLEMENTAIRES EFFECTIVES  
DANS LE CADRE DE TUTELLE PEDAGOGIQUE**

Nom de l'enseignant : .....  
 Prénom : .....  
 Grade : .....  
 Discipline : .....  
 Classe concernée : .....

Total des HSE demandées : .....HSE  
 pour la période : du ..... au .....  
 soit : .....HSE hebdomadaire(s).....semaine(s)

Fait à : ..... le .....

Certifié exact (chef d'établissement).

(cadre réservé à l'administration)

**REPONSE A LA DEMANDE, le**

- ACCORD
- REFUS

Le Recteur  
de l'Académie d'Aix-Marseille

copie : DIFIN (Coordination paye)  
DIPE

**Jean-Paul de GAUDEMAR**

Cachet du collègue :

à

M .....L'IA DSDEN
de .....
Organisation Scolaire du 2nd degré

PERSONNELS ENSEIGNANTS EN CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE
DEMANDE D'HEURES SUPPLEMENTAIRES EFFECTIVES
DANS LE CADRE D'UN PROLONGEMENT PEDAGOGIQUE

Nom de l'enseignant : .....

Prénom : .....

Grade : .....

Discipline : .....

Classe concernée : .....

Total des HSE demandées : .....HSE

pour la période : du ..... au .....

soit : .....HSE hebdomadaire(s).....semaine(s)

Fait à : ..... le .....

Certifié exact (chef d'établissement).

(cadre réservé à l'administration)

REPONSE A LA DEMANDE, le

- ACCORD
REFUS

M..... l'IA DSDEN
de.....

copie : DIFIN (Coordination paye)
DIPE

Cachet **du lycée ou du LP:**

à

**Monsieur le Recteur  
de l'Académie d'Aix-Marseille  
DOS**

**PERSONNELS ENSEIGNANTS EN CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE  
DEMANDE D'HEURES SUPPLEMENTAIRES EFFECTIVES  
DANS LE CADRE D'UN PROLONGEMENT PEDAGOGIQUE**

Nom de l'enseignant : .....

Prénom : .....

Grade : .....

Discipline : .....

Classe concernée : .....

Total des HSE demandées : .....HSE

pour la période : du ..... au .....

soit : .....HSE hebdomadaire(s).....semaine(s)

Fait à : ..... le .....

Certifié exact (chef d'établissement).

(cadre réservé à l'administration)

**REPONSE A LA DEMANDE, le**

- ACCORD
- REFUS

Le Recteur  
de l'Académie d'AIX-MARSEILLE

copie : DIFIN (Coordination paye)  
DIPE

**Jean-Paul de GAUDEMAR**

**POSSIBILITES D'ATTRIBUER DES HEURES SUPPLEMENTAIRES**

	<b>HSA</b>	<b>HSE</b>	
		<b>Dispositions ministérielles</b>	<b>Dispositions académiques</b>
<b>ENSEIGNANTS EN CPA</b>	<b>NON</b>	non sauf - Prolongement pédagogique - Remplacement de moins de 15 jours	non sauf - Coordination synthèse SEGPA - Tutelle pédagogique
<b>ENSEIGNANTS A TEMPS PARTIEL</b>	<b>NON</b>	non sauf - Remplacement d'un collègue absent pour moins de 15 jours	non sauf - Tutelle pédagogique - Coordination synthèse SEGPA
<b>ENSEIGNANTS AFFECTES A TEMPS INCOMPLET</b>	<b>NON</b>	<b>NON</b>	<b>NON</b>

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/09-471-1263 du 12/10/2009

### INSCRIPTIONS AU BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR - SESSION 2010

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

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

Le registre des inscriptions est ouvert du :

- Mercredi 14 octobre 2009 (14 H) au Vendredi 13 novembre 2009 (17 H) pour tous les BTS sur internet :  
[www.ac-aix-marseille.fr](http://www.ac-aix-marseille.fr) - examens - inscrinet.

POUR TOUS LES ETABLISSEMENTS :

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

et pour le suivi des inscriptions :

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

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

Pour les candidats redoublants, ils retrouveront leur inscription 2009 (avec les éventuels bénéfices d'épreuves) en saisissant leur numéro d'inscription de 2009 (indiqué sur la convocation et le relevé de notes 2009) suivi de leur date de naissance.

### Pour tous les Etablissements

#### Edition des confirmations

Vous éditez les confirmations d'inscription

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

#### Retour des confirmations au Rectorat

Les confirmations d'inscription, signées par le candidat seront retournées pour le Jeudi 03 décembre 2009 au Rectorat d'Aix-en-Provence DIEC 2.03, classées par spécialité et par ordre alphabétique des candidats. Pour les candidats demandant un aménagement d'épreuves (tiers temps, secrétaire...) veuillez préciser les candidats concernés lors de l'envoi groupé des confirmations.

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

Pièces à joindre :

Pour tous les candidats :

- 1/ photocopie de la carte nationale d'identité
- 2/ un chèque bancaire ou postal d'un montant de 5,23 euros libellé à l'ordre du REGISSEUR DES RECETTES DU RECTORAT et correspondant aux frais d'affranchissement des courriers adressés aux candidats (arrêté interministériel du 28/11/1996)
- 3/ Photocopie de la décision de positionnement ou d'aménagement de la durée de formation attribuée éventuellement au candidat.
- 4/ Photocopie de l'attestation ou du récépissé de recensement ou photocopie du certificat de participation à l'appel de préparation à la défense
- 5/ Pour les redoublants : photocopie du dernier relevé de notes
- 6/ L'adresse renseignée lors de l'inscription sera celle utilisée pour l'envoi des documents (convocation, relevé de notes et (diplôme en recommandé courant octobre/novembre 2010).  
Il faut impérativement prévenir pour tout changement d'adresse.

Pour les candidats scolaires :

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

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

❖ Candidats en contrat de qualification :

- 1/ Photocopie de la première page du contrat de qualification (2009-2011)
- 2/ Attestation de formation délivrée par le centre de formation précisant le nombre d'heures dispensées soit :
  - 600 heures si le candidat est titulaire d'un titre ou diplôme classé ou homologué au niveau III ou s'il a accompli la scolarité complète y conduisant.
  - 1100 heures si le candidat est titulaire d'un titre ou diplôme classé ou homologué au niveau IV ou s'il a accompli la scolarité complète y conduisant ou s'il justifie d'une activité professionnelle de 3 ans
  - 1350 heures si le candidat ne justifie d'aucune des conditions fixées ci dessus (décret n°2001-223 du 06/03/2001)
- 3/ photocopies des diplômes exigés par la réglementation

❖ Candidats en contrat d'apprentissage :

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

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

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/09-471-1264 du 12/10/2009

### INSCRIPTIONS AUX EPREUVES DES BACCALAUREATS PROFESSIONNELS - SESSION 2010

Destinataires : Lycées professionnels publics et privés - C F A - GRETA

Affaire suivie par : Mme CHEMIN - Tel : 04.42.91.71.96 - Fax : 04.42.91.75.02 - Mme LUBRANO - Tel : 04.42.91.71.95 - Mme TACCOEN - Tel : 04.42.91.72.15

Je vous ferai parvenir :  
avant la mi-décembre

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

#### 1 - CALENDRIER

Le registre des inscriptions est ouvert du **lundi 19 octobre 2009 au vendredi 27 novembre 2009 inclus**.

#### 2 - LES CONFIRMATIONS D'INSCRIPTION

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

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

##### 2-2 Relecture et correction éventuelle

Les confirmations d'inscription doivent être relues avec le plus grand soin par les candidats. En cas d'erreur un candidat peut modifier sa pré-inscription et rééditer une nouvelle confirmation. Sur celle-ci figure le même numéro d'inscription mais muni d'un numéro d'ordre différent. Assurez-vous que celle signée par le candidat correspond bien à la dernière mise à jour.

Seules les anomalies décelées par les candidats après la fermeture du service fixée au 27 novembre 2009 doivent être corrigées à l'encre rouge sur la confirmation d'inscription. Après relecture la confirmation doit être **signée par le candidat**, le cas échéant par son représentant légal.

Ce document engage le candidat, il ne pourra plus, par la suite, revenir sur ses choix.

##### 2-3 Classement et transmission des confirmations

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

##### Il est impératif de distinguer 3 ensembles :

1 - confirmations non modifiées

2 - confirmations modifiées ou à annuler } Ces confirmations, classées à part, doivent être clairement

3 - cas particuliers } séparées de la masse des confirmations non modifiées.

L'envoi des confirmations d'inscription et des listes des candidats pré-inscrits au rectorat est fixé au mercredi 9 décembre 2009.

### 3 - VERIFICATION DU RECENSEMENT

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

- 3-1** Liste 1 : intitulée liste recensement :  
candidats nés du 10/12/91 au 09/12/93  
Liste 2 : intitulée liste certificat participation :  
candidats nés du 09/12/84 au 09/12/91

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

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

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

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

**Dans tous les cas vous conservez les pièces justificatives.**

### 4 - FRAIS D'AFFRANCHISSEMENT

#### 4-1 - Principe

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

#### 4-2 - Modalités pratiques

Les candidats joignent à leur confirmation d'inscription un chèque bancaire ou postal d'un montant de **4,71 euros** (candidats scolarisés) ou de **7,07 euros** (candidats isolés ou d'un établissement privé hors contrat) libellé à l'ordre du **Régisseur de Recettes du rectorat**. Ils doivent mentionner au dos du chèque leur nom, leur prénom, ainsi que la spécialité du baccalauréat professionnel. **Dans tous les cas, élève boursier ou non boursier, la contribution demandée revêt un caractère obligatoire.** Lors du retour des confirmations d'inscription au rectorat, les établissements joignent dans une enveloppe séparée portant la mention « à l'attention du Régisseur de Recettes » les liasses de chèques. Tout classement des chèques par spécialité ou par ordre alphabétique est inutile. Vous pouvez en revanche, pour accélérer les opérations d'encaissement, classer les chèques par banque (C.C.P., Crédit Agricole, B.N.P., Société Générale, ...).

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

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

## 5 - DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

Le décret n° 2009-145 du 10 février 2009 introduit des modifications sur les modalités de préparation à l'examen : article D 337-55 à D 337-66 du code de l'éducation.

A la session 2010 se présenteront à l'examen des candidats scolaires et des apprentis dont le cycle de référence est soit de 4 ans (2 ans pour la préparation du BEP suivis de 2 ans pour la préparation du BCP), soit de 3 ans.

### 5-1 Nouvelles dispositions

Les principales modifications portent sur :

➤ **La mise en place de la première session du baccalauréat professionnel des spécialités :**

- intervention sur le patrimoine bâti (arrêté du 11/04/08 – BOEN n° 19 du 8/05/08)
- maintenance nautique (arrêté du 17/04/08 – BOEN n° 20 du 15/05/08)
- réparation des carrosseries (arrêté du 18/04/08 – BOEN n° 20 du 15/05/08)
- technicien d'études du bâtiment : option A : études et économie - option B : assistant en architecture (arrêté du 8/04/08 – BOEN n° 19 du 8/05/08)

### 5-2 Sections européennes

Rappel des principales dispositions

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

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

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

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

### 5-3 Rappel des conditions réglementaires de formation requises pour se présenter à l'examen :

Les conditions de durée de la préparation, exigibles à la date à laquelle le candidat présente l'ensemble du diplôme ou la dernière unité ouvrent droit à la délivrance du diplôme sont :

- pour les candidats de la voie scolaire un cycle d'étude d'une durée de **deux ans**.  
Les élèves admis à préparer un baccalauréat professionnel en 3 ans ne sont pas soumis à la condition de durée de la préparation mentionnée à l'article 19 du décret n° 95-663 du 9 mai 1995.
- pour les candidats de la voie de l'apprentissage la durée de la formation est au moins égale à 1350 heures. Pour le cycle de 3 ans la durée minimale est fixée à 1850 heures.
- pour les candidats de la voie de la formation professionnelle continue la durée minimale de formation théorique (non compris la période de formation en milieu professionnel) est modulée en fonction des titres ou diplômes possédés.  
Elle est de :
  - 600 heures pour les candidats qui sont titulaires d'un diplôme ou titre homologué, classé au niveau IV ou ayant accompli la scolarité **complète** y conduisant ;
  - 1100 heures pour les candidats qui sont titulaires d'un diplôme ou titre homologué, classé au niveau V ou ayant accompli la scolarité **complète** y conduisant ;
  - 1350 heures dans les autres cas.

Sous certaines conditions, la durée de formation pour toutes les catégories de candidats peut être réduite par une décision de positionnement.

La demande de positionnement doit être adressée dès l'entrée en formation à l'inspecteur de l'éducation nationale en charge de la spécialité de l'examen.

Les attestations justifiant la durée de formation et le cas échéant le diplôme doivent être produits au moment de la passation des épreuves.

## 6 - CALENDRIER

Du 19 octobre au 27 novembre 2009

Ouverture du registre des inscriptions

Le 02 décembre 2009 transmission aux établissements par la DIEC 2-02

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

Le 09 décembre 2009 envoi à la DIEC 2-02

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

Le 21 janvier 2010 envoi à la DIEC 2-02

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

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

## ANNEXE : NOTICE TECHNIQUE APPLICATION INSCRINET SESSION 2010

### 1 – L'accès au service

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

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

### 2 – Les mots de passe

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

### 3 – Saisie de paramètres obligatoires

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

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

### 4 – Le service suivi établissement

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

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

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

#### 4.1 Liste des candidats pré-inscrits

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

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

Ces listes peuvent vous servir comme listes de pointage.

#### 4.2 Validation/annulation d'une pré-inscription

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

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

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

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

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

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

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

### 6 – Fermeture du service

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

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/09-471-1265 du 12/10/2009

### **INSCRIPTIONS AUX EPREUVES DES BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2010**

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

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

Affaire suivie par : Mme OLIVIER-GUINARD 04.42.91.71.83 Fax : 04.42.91.75.02 - BCG Mme EXPOSITO 04.42.91.71.88 - Mme SCHELOUCH 04.42.91.71.89 - Mme MISTRE 04.42.91.71.90 - Mme IMMORDINO 04.42.91.71.91 - BTN Mme AMALBERT 04.42.91.71.79 - Mme SCHIANCHI 04.42.91.71.93 - Mme DUFORT 04.42.91.71.94 - EPS Mme LAURENT 04.42.91.71.87

Je vous ferai parvenir :

début décembre :

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

début janvier

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

### **1 - LES CONFIRMATIONS D'INSCRIPTION**

#### **1-1 Edition**

**Les confirmations d'inscription seront éditées par vos soins.**

Elles sont imprimées en format pdf. Vous avez le choix de les éditer une par une après chaque inscription de candidats ou par lots, par exemple par série ou par série/division de classe. Pour obtenir une édition par série/division de classe il est indispensable de saisir au préalable l'ensemble des codes divisions (cf. notice technique annexe n° 1).

#### **1-2 Relecture et correction éventuelle**

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

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

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

Le candidat ne peut modifier la spécialité, la série, les langues qu'avec l'autorisation du chef d'établissement. Seules les anomalies décelées par les candidats après la fermeture du service fixée au 27 novembre 2009 doivent être corrigées à l'encre rouge sur la confirmation d'inscription. Après relecture, la confirmation doit être **signée par le candidat**, le cas échéant par son représentant légal. Ce document engage le candidat, il ne pourra plus, par la suite, revenir sur ses choix.

Le **chef d'établissement** doit :

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

### **1-3 Classement et transmission des confirmations**

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

Il est impératif de distinguer 3 ensembles :

- 1/ confirmations non modifiées
- 2/ confirmations modifiées ou à annuler
- 3/ cas particuliers (OIB, dispense d'épreuves, conservation de bénéfice de notes, candidats scolarisés en 2008/2009 dans une autre académie).

L'envoi des confirmations d'inscription et des listes des candidats pré-inscrits au rectorat est fixé au mercredi 09 décembre 2009.

## **2 - LE LISTING ALPHABETIQUE DES CANDIDATS**

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

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

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

## **3 - VERIFICATION DU RECENSEMENT**

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

- 3-1** Liste 1 : intitulée liste recensement :  
candidats nés du 10/12/91 au 09/12/93
- Liste 2 : intitulée liste certificat participation :  
candidats nés du 09/12/84 au 09/12/91

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

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

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

**3-4** Les candidats qui n'ont pas produit les justificatifs demandés sont relancés par vos soins. La liste des candidats qui ne sont pas en règle est transmise au rectorat fin février avant l'édition des convocations à l'examen. **Dans tous les cas vous conservez les pièces justificatives.**

## **4 - FRAIS D'AFFRANCHISSEMENT**

### **4-1 Principe**

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

### **4-2 Modalités pratiques**

Les candidats joignent à leur confirmation d'inscription un chèque bancaire ou postal d'un montant de **4,71 euros** libellé à l'ordre du **Régisseur de Recettes du rectorat**. Il convient de mentionner au dos du chèque le nom, le prénom, la série et la spécialité. **Dans tous les cas, élève boursier ou non boursier, la contribution demandée revêt un caractère obligatoire.** Lors du retour des confirmations d'inscription au rectorat, les établissements joignent dans une enveloppe séparée portant la mention « à l'attention du Régisseur de Recettes » les liasses de chèques. Tout classement des chèques par série ou par ordre alphabétique est inutile. Vous pouvez en revanche, pour accélérer les opérations d'encaissement, classer les chèques par banque (C.C.P., Crédit Agricole, B.N.P., Société Générale, ...).

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

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

## **5 - DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES**

### **5-1 Mesures nouvelles à la session 2010**

La session 2010 des baccalauréats général et technologique s'inscrit dans la continuité de la session 2009.

Les seules modifications qui sont introduites dans l'organisation et le déroulement du baccalauréat concernent :

- **La définition des épreuves de latin et de grec ancien (épreuve écrite obligatoire et épreuve de spécialité – épreuve orale facultative – épreuve orale de contrôle)**  
Les dispositions de la note de service n° 2003-074 du 14 mai 2003 sont modifiées par la note de service n° 2009-048 du 25 mars 2009 (BO n° 15 du 9 avril 2009) relative aux épreuves de langues et cultures de l'Antiquité
- **Les aménagements de l'évaluation de l'EPS pour les candidats sportifs de haut niveau ou Espoirs.**  
La convention signée avec la direction régionale de la Jeunesse et des sports (BA n° 455 du 30 mars 2009) introduit des modalités particulières de certification pour les sportifs de haut niveau.
  - **épreuve obligatoire**  
Le candidat peut opter soit pour l'évaluation dans le cadre du contrôle en cours de formation, soit pour l'évaluation dans le cadre du contrôle ponctuel terminal.
  - **épreuve facultative**  
Le candidat peut opter soit pour une épreuve académique ponctuelle (choix parmi les 8 épreuves proposées), soit pour une épreuve proposée en option facultative en contrôle en cours de formation dans l'établissement (s'il s'agit de sa spécialité sportive il est dispensé du suivi de l'enseignement, s'il s'agit d'une activité différente de sa spécialité le suivi de

l'enseignement est obligatoire), soit pour une épreuve facultative ponctuelle dans son activité de spécialité.

Dans ce dernier cas l'évaluation se déroule selon les modalités suivantes :

- évaluation du niveau de performance atteint dans l'activité (sur 15 points). Le jury valide et transforme en note le niveau de pratique annoncé par le candidat, certifié par la fédération d'appartenance. Pour ce faire, le candidat fournira obligatoirement un état de carrière sportive : résultats, performances, palmarès actuel, évolution de carrière, activités au sein du club et éventuellement de la fédération, rôles tenus (arbitre, entraîneur, formateur, juge, dirigeant...). Ces renseignements seront fournis avant l'entretien.
- entretien avec le jury (sur 5 points) d'une durée de 15 minutes. Il porte sur la connaissance culturelle de l'activité, ainsi que sur l'analyse par le candidat de sa connaissance sportive. Les deux parties de l'épreuve sont obligatoires. Un candidat ne se présentant pas à l'entretien sera porté absent pour la totalité de l'épreuve

Les sportifs de haut niveau désireux d'être évalués dans leur activité de spécialité pour l'option facultative ponctuelle doivent être répertoriés sur l'annexe n°18

**Le candidat est soumis, comme les autres, à la règle de non cumul des activités entre l'EPS obligatoire et l'option facultative EPS : « pour l'épreuve facultative ponctuelle terminale, le candidat choisit obligatoirement une activité différente de celles présentées pour les épreuves de l'enseignement commun obligatoire ou pour les épreuves ponctuelles terminales ».**

➤ **Les sections internationales de lycée**

Les dispositions prévues par l'arrêté du 28 septembre 2006 sont modifiées par l'arrêté du 11 juin 2009 publié au BO n° 29 du 16 juillet 2009.

## **5-2 Dispositions relatives aux épreuves obligatoires anticipées**

### **5-2.1 Doivent subir les épreuves :**

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

### **5-2.2 Conservent les notes obtenues :**

- les élèves de terminale qui ont subi les épreuves anticipées en 2009.
- les élèves handicapés qui redoublent la classe de première et qui ont obtenu un échelonnement de la session d'examen

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

- les élèves doublant de terminale. Le choix peut s'exercer épreuve par épreuve. Par exemple un candidat de la série L peut choisir de présenter l'épreuve d'enseignement scientifique et de conserver les notes obtenues aux épreuves de mathématiques-informatique et de français-littérature. En revanche, les épreuves écrites et orales de français ne peuvent, en aucun cas, être dissociées. Le descriptif des lectures et activités que le candidat doit présenter est celui correspondant au programme en vigueur lors de sa scolarisation en classe de première.
- les candidats régulièrement inscrits au baccalauréat au titre de la session 2009, mais qui n'auraient pu subir aucune des épreuves à la session normale et à la session de remplacement en cas d'absence justifiée liée à un événement indépendant de leur volonté.
- les élèves de terminale qui ont résidé temporairement à l'étranger après avoir subi les épreuves anticipées en juin 2008.

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

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

- les candidats âgés de 20 ans au 31 décembre de l'année de l'examen

- les candidats ayant un enfant à charge au moment de l'inscription
- les candidats régulièrement inscrits aux épreuves anticipées qui n'auraient pu subir ces épreuves ou ne les auraient que partiellement subies à la session normale et à la session de remplacement, en cas d'absence justifiée liée à un évènement indépendant de leur volonté
- les candidats qui ont subi les épreuves anticipées du baccalauréat général ou technologique en juin 2008 et qui ne se sont pas inscrits aux épreuves terminales à la session 2009
- les candidats résidant temporairement à l'étranger au niveau de la classe de première
- les candidats titulaires d'un diplôme étranger sanctionnant des études d'un niveau et d'une durée comparable à ceux des études secondaires françaises

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

- cette épreuve concerne les seuls candidats scolaires des séries générales
- elle donne lieu à une note sur 20 points ; seuls sont retenus les points supérieurs à la moyenne de 10 sur 20, affectés d'un coefficient 2
- les candidats qui ont subi par anticipation en 2009 l'épreuve de TPE dans l'une des séries du baccalauréat général conservent la note qu'ils y ont obtenue s'ils se présentent cette année aux épreuves terminales de l'examen du baccalauréat dans une autre série
- les candidats qui ont suivi une classe de première des séries technologiques sont dispensés de l'épreuve de TPE s'ils se présentent cette année aux épreuves terminales d'une série du baccalauréat général
- les candidats visés au § 5-2-4 peuvent être autorisés à subir toutes les épreuves à la même session du baccalauréat, **à l'exception de l'épreuve de TPE** (arrêté du 25 juillet 2005)
- les candidats doublant de terminale ne sont pas autorisés à subir à nouveau l'épreuve de TPE (arrêté du 25 juillet 2005) et conservent donc la note obtenue à cette épreuve anticipée.

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

##### ■ **Dispenses**

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

**En série littéraire** les dispenses portent :

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

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

**En séries STL, STI** les dispenses portent sur l'épreuve obligatoire anticipée d'histoire géographie pour les élèves de terminale qui ont suivi une classe de première des séries générales, de la série STG, de la série ST2S ou de la série hôtellerie.

**Ces dispositions sont reconduites pour les candidats qui se présentent à nouveau après un échec à l'examen et qui ont bénéficié de ces dispenses lors de la session précédente. En revanche, ces dispenses ne sont pas autorisées pour les candidats qui changent de série après un échec à l'examen.**

##### ■ **Conservation de notes**

Les candidats qui changent de série à l'issue d'une classe de première conservent les notes qu'ils ont obtenues aux épreuves de français ou de français-littérature. Si le changement intervient après une classe de terminale ils conservent à leur demande les notes obtenues.

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

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

Enfin, un candidat aux épreuves terminales de la série STG ou de la série ST2S conserve, au titre de **l'épreuve obligatoire terminale** d'histoire géographique, la note qu'il a obtenue à l'épreuve anticipée d'histoire géographique des séries STL – STI.

### 5-3 Dispositions relatives aux épreuves terminales

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

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

#### 5-3.1 Langues vivantes

La note de service n° 2003-115 du 17 juillet 2003 a apporté des précisions concernant la réglementation des épreuves de langues vivantes étrangères ou régionales aux baccalauréats général et technologique (cf. tableau annexe n° 5).

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

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

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

- épreuves écrites

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

- épreuves orales

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

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

- En 2010 l'académie d'Aix-Marseille dispose d'examineurs compétents en : Arabe, Catalan, Chinois, Corse, Grec moderne, Hébreu, Japonais, Néerlandais, Polonais, Portugais, Provençal, Russe.

- **« Langues maternelles »**

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

- **Dispense de l'épreuve obligatoire de LV2**

- Séries générales et série STG du baccalauréat technologique** (cf. annexe n°15) Peuvent être dispensés à leur demande de l'épreuve obligatoire de langue vivante 2 les candidats qui présentent l'examen **après avoir changé de série à l'issue de la classe de première** ou après un échec à l'examen dans une autre série **et** qui n'ont pas suivi un enseignement de LV2 en classe de première ou en classe terminale.

- Série STG** : à titre dérogatoire une dispense d'épreuve de LV2 peut également être proposée aux candidats issus de classe de BEP et qui n'ont pas suivi un enseignement de LV2 (cf. annexe n° 16)

- Les candidats qui demandent à bénéficier d'une dispense de LV2 ne sont pas autorisés à choisir une langue vivante en épreuve facultative.**

#### 5-3.2 Les sections européennes

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

Rappel des principales dispositions :

- **« rang » de la langue**  
Le candidat scolarisé dans une section européenne n'est plus tenu de choisir pour l'épreuve de LV1 la langue de la section dont il relève. Il peut indistinctement choisir la langue de la section soit au titre de l'épreuve obligatoire de LV1, soit au titre de l'épreuve obligatoire de LV2. Le candidat doit faire connaître son choix au moment de l'inscription.
- **moyenne requise à l'évaluation de l'épreuve obligatoire de langue**  
La mention section européenne est délivrée au candidat qui a obtenu une note égale ou supérieure à **12/20** à l'épreuve du premier groupe de la langue et une note égale ou supérieure à 10/20 à l'évaluation spécifique.
- **possibilité offerte au candidat de substituer l'évaluation spécifique à l'une des épreuves facultatives correspondant aux options**  
La note de l'évaluation spécifique est alors prise en compte dans le calcul de la note globale comptant pour l'obtention du baccalauréat selon les mêmes modalités que les épreuves facultatives. Le candidat doit faire connaître son choix au moment de l'inscription.

### 5-3.3 Les épreuves facultatives

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

- **séries générales**  
Un candidat peut choisir au maximum deux épreuves facultatives. Seuls les points excédant 10 sont retenus et pour la première ou la seule épreuve facultative à laquelle le candidat s'inscrit, ces points sont doublés. Si la première ou la seule option choisie est soit langues et cultures de l'antiquité, latin, soit grec, les points supérieurs à 10 sont affectés du coefficient 3.
- **séries technologiques**  
A l'exception des candidats des séries TDM et hôtellerie qui ne peuvent choisir qu'une épreuve facultative, les candidats des autres séries peuvent choisir au maximum deux épreuves. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte.

#### **Cas particulier de la série ST2S**

L'article D 336-4 du code de l'éducation prévoit que les épreuves portent sur les matières d'enseignements obligatoires ou d'options du cycle terminal.

L'arrêté du 1<sup>er</sup> septembre 2006 relatif aux horaires des enseignements de la série ST2S dispose que seul l'enseignement d'une option facultative de langues vivantes est offert aux élèves.

**De ce fait, les candidats de la série ST2S ne peuvent pas choisir une épreuve facultative d'Arts. Pour ces mêmes candidats, l'évaluation de l'épreuve facultative d'EPS est réalisée exclusivement dans le cadre du contrôle ponctuel terminal.**

- **séries générales et technologiques**
    - **EPS** l'activité choisie doit être différente des activités retenues pour l'épreuve obligatoire. **Ainsi, par exemple, un candidat ne peut pas être évalué 2 fois en natation ou 2 fois en basket-ball.**  
(Note de service n° 2003-119 du 31 juillet 2003, parue au BOEN n° 31 du 28 août 2003)
- Les professeurs d'EPS doivent vérifier que les candidats qui suivent un enseignement facultatif d'EPS s'inscrivent effectivement à l'épreuve facultative correspondante (EPS CCF).**
- Tout élève peut choisir le contrôle ponctuel terminal pour une épreuve facultative proposée dans la liste académique, dès lors que l'activité support de l'épreuve ne fait pas l'objet d'un enseignement organisé par son établissement. Dans le cas contraire, le contrôle se fait en contrôle en cours de formation (cf. annexe n° 6 la liste académique des épreuves ponctuelles facultatives).
- Il conviendra de préciser aux élèves choisissant l'épreuve facultative Danse EPS de bien la distinguer de l'épreuve ART Danse.

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

➤ **Arts**

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

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

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

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

Cette information doit être connue pour l'organisation de l'épreuve. Aussi, il convient d'inviter vos élèves à le préciser lors de l'inscription ou au plus tard au 18 janvier 2010 (annexe n° 9).

Les candidats saisiront sur inscynet leur choix d'instrument.

- **Danse** : le candidat qui souhaite présenter sa composition chorégraphique en y associant ses partenaires habituels de danse, le précisera lors de l'inscription à l'examen ou au plus tard le 18 janvier 2010 (annexe n° 10).

- **Théâtre** : le candidat qui souhaite présenter un travail théâtral collectif sur plateau doit le préciser au plus tard le 18 janvier 2010 (annexe n° 11)

Epreuve facultative théâtre – danse – musique :

Les candidats qui n'auront pas renseigné l'annexe ne pourront en aucun cas obtenir un changement de jour de convocation.

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

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

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

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

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

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

#### ■ **Candidats concernés**

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

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

#### ■ **Conditions de la conservation**

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

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

- Si le candidat se présente à nouveau dans la même série mais dans une autre spécialité, il peut conserver la note qu'il a obtenue aux épreuves du domaine disciplinaire de la spécialité au titre de

l'épreuve obligatoire. En revanche, il doit présenter l'ensemble des épreuves de son nouveau choix de spécialité (épreuve obligatoire et épreuve de spécialité).

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

#### ■ **Modalités**

- Le bénéfice de la conservation des notes s'applique **sur 5 sessions consécutives de réinscription** à l'examen. Le délai des 5 sessions consécutives n'est pas interrompu si le candidat ne s'inscrit pas à une ou plusieurs sessions.
- Les notes dont le candidat peut demander la conservation, sont toujours celles de la **dernière session** à laquelle il s'est présenté. Exemple : session 2008 un candidat obtient 13/20 à une épreuve, session 2009 il présente à nouveau l'épreuve et il obtient 11/20. A la session 2010 le bénéfice de la note auquel il peut prétendre est de 11/20. La note de 13/20 obtenue en 2008 est perdue.

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

Exemple : session 2008 un candidat obtient 12/20 à une épreuve  
session 2009 il présente à nouveau l'épreuve et il obtient 9/20. A la session 2010 il est obligé de s'inscrire à l'épreuve et de la subir. La note de 12/20 obtenue en 2008 est définitivement perdue.

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

## **6 - CALENDRIER**

### **Du 19 octobre au 27 novembre 2009**

- ouverture du registre des inscriptions.

### **Le 08 décembre 2009 transmission aux établissements par la DIEC 2.02**

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

### **Le 09 décembre 2009 envoi à la DIEC 2.02**

- des confirmations d'inscription (les candidats non scolarisés dans l'académie d'Aix-Marseille doivent impérativement joindre leur dernier relevé de notes du baccalauréat)
- des listes des candidats pré-inscrits
- des listes des candidats, pour les séries STG et ST2S, qui font le choix d'une langue non enseignée dans l'établissement
- des demandes de dispense d'épreuves (sauf celles des candidats handicapés)
- des demandes de bénéfice des notes (sauf celles des candidats handicapés)
- des enveloppes contenant les chèques des candidats.

### **Début janvier 2010 envoi par la DIEC 2.02**

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

### **Le 21 janvier 2010 envoi à la DIEC 2.02**

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

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

## ANNEXE N° 1

### APPLICATION INSCRINET – SESSION 2010

#### NOTICE TECHNIQUE

#### 1 L'accès au service

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

#### 2 Les mots de passe

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

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

#### 3 Saisie des codes divisions

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

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

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

#### 4 Saisie de paramètres obligatoires

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

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

#### 5 Situations non prises en compte par inscynet

Certaines situations ne sont pas gérées par inscynet.

Il s'agit notamment :

- de la conservation de bénéfice de notes pour les candidats handicapés ou atteints de maladies graves et pour les candidats sportifs de haut niveau
- de la prise en compte de la note obtenue à l'épreuve anticipée d'histoire géographie des séries STI, STL pour les candidats qui se présentent l'année suivante aux épreuves terminales du baccalauréat de la série STG ou de la série ST2S.

## **6 Inscription des candidats**

Pour s'inscrire les candidats qui ont présenté en 2009 les épreuves anticipées ou les épreuves terminales dans l'académie d'Aix-Marseille doivent renseigner au début du dialogue le numéro d'inscription OCEAN qui leur a été attribué.

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

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

## **7 Modification d'une pré-inscription**

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

## **8 Annulation d'une pré-inscription**

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

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

## **9 Fermeture du service**

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

## ANNEXE N° 2

### Epreuves obligatoires anticipées - dispense de certaines épreuves et conservation de notes – session 2010

Réf. : arrêté du 12 octobre 2007 modifié et arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées

Situation du candidat en 2008/2009	Candidat à la session 2010 aux épreuves terminales du baccalauréat des séries											
	ES		L			S	ST2S	STI		STL		STG
	Français	Enseigne. scientifique	Français Littérature	Enseigne. scientifique	Maths Informat.	Français	Français	Français	Histoire géo	Français	Histoire géo	Français
<b>1/ scolarisés en Première</b>												
1 <sup>ère</sup> ES	conserve	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
1 <sup>ère</sup> L	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
1 <sup>ère</sup> S	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
1 <sup>ère</sup> ST2S	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
1 <sup>ère</sup> STI	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve						
1 <sup>ère</sup> STL	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve						
1 <sup>ère</sup> STG	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
<ul style="list-style-type: none"> <li>. Les élèves ayant subi les épreuves anticipées et qui se présentent l'année suivante aux épreuves terminales du baccalauréat dans la même série <b>conservent obligatoirement</b> les notes obtenues aux épreuves anticipées.</li> <li>. Les élèves qui changent de série à l'issue d'une classe de première, <b>peuvent</b> demander à être dispensés de certaines épreuves. Ils conservent néanmoins les notes obtenues aux épreuves de français.</li> <li>. Cas particulier : les notes obtenues par les candidats aux épreuves anticipées orales d'histoire géographie dans les séries STL – STI sont conservées s'ils se présentent l'année suivante aux épreuves terminales écrites des séries STG – ST2S.</li> </ul>												
<b>2/ scolarisés en Terminale</b>												
T. ES	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	à subir	cons possible	cons possible	cons possible	à subir	cons possible	à subir	cons possible
T. L	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	cons possible	à subir	cons possible	à subir	cons possible
T. S	cons possible	à subir	cons possible	à subir	à subir	cons possible	cons possible	cons possible	à subir	cons possible	à subir	cons possible
T. ST2S	cons possible	à subir	cons possible	à subir	à subir	cons possible	cons possible	cons possible	à subir	cons possible	à subir	cons possible
T. STI	cons possible	à subir	cons possible	à subir	à subir	cons possible						
T. STL	cons possible	à subir	cons possible	à subir	à subir	cons possible						
T. STG	cons possible	à subir	cons possible	à subir	à subir	cons possible	cons possible	cons possible	à subir	cons possible	à subir	cons possible
<ul style="list-style-type: none"> <li>. Les élèves doublant de terminale, dans la même série ou dans une autre série, ont la possibilité s'ils le demandent de conserver les notes qu'ils ont obtenues aux épreuves anticipées.</li> <li>. Après un échec à l'examen seules peuvent être reconduites les dispenses dont un candidat a déjà bénéficié lors de la session précédente. <b>Un candidat qui change de série après un échec à l'examen ne peut donc pas obtenir une dispense d'épreuve anticipée.</b></li> </ul>												

### ANNEXE N° 3

#### REFERENCES REGLEMENTAIRES DES DEFINITIONS D'EPREUVES APPLICABLES A LA SESSION 2010

#### BACCALAUREAT GENERAL

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
<b>I – EPREUVES ANTICIPEES</b>	
<u>Français (séries ES, S)</u> <u>Français littérature (série L)</u>	<u>Epreuve écrite :</u> . note de service 2006-199 du 4 décembre 2006 (BO n° 46 du 14 décembre 2006) <u>Epreuves orales obligatoire et de contrôle :</u> . note de service n° 2003-002 du 8 janvier 2003 (BO n° 3 du 16 janvier 2003)
<u>Mathématiques</u> <u>informatique (série L)</u>	. note de service n° 2001-210 du 18 octobre 2001 (BO n° 39 du 25 octobre 2001)
<u>Enseignement</u> <u>scientifique (séries ES, L)</u>	<u>série ES</u> . note de service 2001-232 du 7 novembre 2001 (BO n° 42 du 15 novembre 2001) <u>série L</u> . note de service 2001-231 du 7 novembre 2001 (BO n° 42 du 15 novembre 2001) . note de service 2002-107 du 30 avril 2002 (BO n° 19 du 9 mai 2002) compétences exigibles pour la partie relative à la physique chimie <u>séries L et ES</u> . note de service 2007-162 du 22 octobre 2007 (BO n° 39 du 1er novembre 2007) fixe les thèmes du programme pour les années 2008-2009, 2009-2010
<u>Travaux personnels</u> <u>encadrés</u>	<u>séries ES, L, S</u> . arrêté du 25 juillet 2005 paru au BO n° 31 du 1 <sup>er</sup> septembre 2005 . note de service n° 2005-174 du 2 novembre 2005 (BO n° 41 du 10 novembre 2005) . note de service n° 2008-073 du 4 juin 2008 (BO n° 25 du 19 juin 2008) liste des thèmes de TPE en vigueur
<b>II – EPREUVES OBLIGATOIRES TERMINALES</b>	
<u>Philosophie</u>	<u>séries ES, L, S</u> . note de service n° 2001-154 du 30 juillet 2001 (BO n° 31 du 30 août 2001) voir aussi la note de service n° 2001-092 du 30 mai 2001 (BO n° 23 du 7 juin 2001) relative à la modification du libellé du 3 <sup>ème</sup> sujet et la note de service n° 2001-230 du 7 novembre 2001 (BO n° 42 du 15 novembre 2001) relative à la durée de l'épreuve orale de contrôle.
<u>Histoire géographie</u>	<u>séries ES, L, S</u> . note de service n° 2004-021 du 2 février 2004 (BO n° 7 du 12 février 2004)
<u>Education physique</u> <u>et sportive</u>	<u>séries ES, L, S</u> . arrêté du 9 avril 2002 (BO n° 18 du 2 mai 2002) modifié par l'arrêté du 15 juillet 2004 (BO n° 30 du 29 juillet 2004) . note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 (BO n° 25 du 20 juin 2002) modifiée par la note de service n° 2007-137 du 2 août 2007 et par la note de service n° 2007-116 du 16 juillet 2007

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
<u>Langues vivantes étrangères et régionales</u>	<p>séries ES, L, S</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. notes de service n° 2001-091 du 30 mai 2001 (BO n° 23 du 7 juin 2001) et n° 2001-115 du 20 juin 2001 (BO n° 26 du 28 juin 2001)</li> <li>. Adaptation pour les déficients visuels : note de service n° 2002-015 du 24 janvier 2002 (BO n° 5 du 31 janvier 2002)</li> </ul> <p>série L : rectificatif paru au BO n° 38 du 18 octobre 2001 (définition d'épreuves)  Epreuve d'anglais langue vivante de complément : note de service 2008-045 du 17 avril 2008 (BO n° 18 du 1<sup>er</sup> mai 2008) relative au programme de lecture pour les sessions 2009 et 2010</p>
<u>Mathématiques</u>	<p>séries ES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2003-069 du 29 avril 2003 (BO n° 19 du 8 mai 2003)</li> </ul> <p>série S</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2003-070 du 29 avril 2003 (BO n° 19 du 8 mai 2003)</li> </ul> <p>série L</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2004-121 du 15 juillet 2004 (BO n° 30 du 29 juillet 2004) épreuve de spécialité</li> </ul>
<u>Physique chimie</u>	<p>série S</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2002-142 du 27 juin 2002 (BO n° 27 du 4 juillet 2002) et rectificatif du 2 août 2002 concernant le coefficient de l'épreuve orale de contrôle (BO n° 31 du 29 août 2002)</li> <li>. note de service n° 2004-058 du 20 mars 2004 (BO n° 15 du 8 avril 2004) relative aux modalités de calcul de l'épreuve</li> </ul>
<u>Sciences de la vie et de la Terre</u>	<p>série S</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2004-028 du 16 février 2004 (BO n° 9 du 26 février 2004)</li> </ul>
<u>Sciences de l'ingénieur</u>	<p>série S</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service 2002-141 du 27 juin 2002 (BO n° 27 du 4 juillet 2002)</li> <li>. note de service n° 2005-170 du 27 octobre 2005 (BO n° 41 du 10 novembre 2005) relative à l'évaluation des TP et de l'épreuve orale de contrôle</li> </ul>
<u>Sciences économiques et sociales</u>	<p>série ES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 97-164 du 30 juillet 1997 (BO n° 30 du 4 septembre 1997) complétée par la note de service n° 2003-113 du 17 juillet 2003 (BO n° 30 du 24 juillet 2003)</li> </ul>
<u>Littérature</u>	<p>série L</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2002-140 du 26 juin 2002 (BO n° 27 du 4 juillet 2002)</li> </ul>
<u>Langues et cultures de l'antiquité (latin grec)</u>	<p>série L</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2003-084 du 14 mai 2003 (BO n° 21 du 22 mai 2003) modifiée par la note de service n° 2009-048 du 25 mars 2009 (BO n° 15 du 9 avril 2009)</li> </ul>

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
<u>Arts</u>	<p><u>série L</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>arts plastiques</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 modifiée par la note de service n° 2006-086 du 19 mai 2006 (BO n° 23 du 8 juin 2006)</li> </ul> </li>   <li>- <u>histoire des arts, théâtre</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002)</li> </ul> </li>   <li>- <u>danse</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2002-261 du 22 novembre 2002 (BO n° 44 du 28 novembre 2002)</li> </ul> </li>   <li>- <u>musique</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2003-204 du 24 novembre 2003 (BO n° 45 du 4 décembre 2003)</li> <li>. note de service n° 2003-217 du 10 décembre 2003 (BO n° 47 du 18 décembre 2003)</li> </ul>           Adaptation de l'épreuve de musique pour les non-voyants         </li>   <li>- <u>cinéma audiovisuel</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2008-025 du 25 février 2008 (BO n° 10 du 6 mars 2008) complétée par la note de service 2008-123 du 15 septembre 2008 (BO n° 36 du 25 septembre 2008)</li> </ul> </li> </ul>

**BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE – Séries STG – ST2S**

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
<b>I – EPREUVES ANTICIPEES</b>	
<p><u>Français</u></p> <p style="text-align: right;"><b>ST2S</b></p>	<p><u>Epreuve écrite</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2006-199 du 4 décembre 2006 (BO n° 46 du 14 décembre 2006)</li> </ul> <p><u>Epreuves orales obligatoire et de contrôle</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2003-002 du 8 janvier 2003 (BO n° 3 du 16 janvier 2003)</li> </ul> <p>la note de service n° 2003-002 est modifiée par la note de service n° 2008-026 du 25 février 2008 (BO n° 10 du 6 mars 2008)</p>
<b>II – EPREUVES OBLIGATOIRES TERMINALES</b>	
<p><u>Philosophie</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2006-087 du 19 mai 2006 (BO n° 23 du 8 juin 2006)</li> </ul>
<p><u>Histoire géographie</u>    <b>STG</b></p> <p style="text-align: right;"><b>ST2S</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2007-017 du 15 janvier 2007 (BO n° 4 du 25 janvier 2007) épreuve écrite</li> <li>. note de service n° 2007-160 du 22 octobre 2007 (BO n° 39 du 1<sup>er</sup> novembre 2007) épreuve orale de contrôle</li> <li>. note de service n° 2008-063 du 13 mai 2008 (BO n° 21 du 22 mai 2008)</li> </ul>
<p><u>Langues vivantes</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2008-119 du 8 septembre 2008 (BO n° 36 du 25 septembre 2008)</li> </ul>
<p><u>Mathématiques</u>    <b>STG</b></p> <p style="text-align: right;"><b>ST2S</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2006-041 du 14 mars 2006 (BO n° 12 du 23 mars 2006)</li> <li>. note de service n° 2008-007 du 10 janvier 2008 (BO n° 4 du 24 janvier 2008)</li> </ul>
<p><u>Economie droit</u>    <b>STG</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2006-033 du 27 février 2006 (BO n° 10 du 9 mars 2006)</li> </ul>
<p><u>Management des organisations</u>    <b>STG</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2006-032 du 24 février 2006 (BO n° 10 du 9 mars 2006)</li> </ul>
<p><u>Epreuve de spécialité</u>    <b>STG</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2006-031 du 24 février 2006 (BO n° 10 du 9 mars 2006) complétée par la note de service n° 2006-110 du 7 juillet 2006 (BO n° 28 du 13 juillet 2006)</li> <li>. note de service n° 2008-124 du 15 septembre 2008 (BO n° 36 du 25 septembre 2008) fixe la liste des thèmes d'études pour la session 2009</li> </ul>
<p><u>Biologie et physiopa- thologie humaines</u>    <b>ST2S</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2008-051 du 21 avril 2008 (BO n° 18 du 1<sup>er</sup> mai 2008)</li> </ul>
<p><u>Sciences et techniques sanitaires et sociales</u>    <b>ST2S</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2008-051 du 21 avril 2008 (BO n° 18 du 1<sup>er</sup> mai 2008)</li> </ul>
<p><u>Sciences physiques et chimiques</u>    <b>ST2S</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2008-066 du 13 mai 2008 (BO n° 21 du 22 mai 2008)</li> </ul>
<p><u>Education physique et sportive</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. arrêté du 9 avril 2002 (BO n° 18 du 2 mai 2002) modifié par l'arrêté du 15 juillet 2004 (BO n° 30 du 29 juillet 2004)</li> <li>. note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 (BO n° 25 du 20 juin 2002) modifiée par la note de service n° 2007-137 du 2 août 2007 et par la note de service n° 2007-116 du 16 juillet 2007</li> </ul>

**EPREUVES FACULTATIVES** séries générales et technologiques

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
<u>Education physique et sportive</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. arrêté du 9 avril 2002 (BO n° 18 du 2 mai 2002)</li> <li>. note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 (BO n° 25 du 20 juin 2002) modifiée par la note de service n° 2003-119 du 31 juillet 2003 (BO n° 31 du 28 août 2003)</li> </ul>
<u>Langues et cultures de l'antiquité</u>	<p><b>Séries ES, L, S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. arrêté du 9 décembre 2004 (article 2) – (JO du 17 décembre 2004 - BO n° 1 du 6 janvier 2005)</li> <li>. note de service n° 2003-084 du 14 mai 2003 (BO n° 21 du 22 mai 2003) modifiée par la note de service n° 2009-048 du 25 mars 2009 (BO n° 15 du 9 avril 2009)</li> </ul>
<u>Langues vivantes (étrangères ou régionales)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. notes de service n° 2001-091 du 30 mai 2001 (BO n° 23 du 7 juin 2001) et n° 2001-115 du 20 juin 2001 (BO n° 26 du 28 juin 2001) et rectificatif paru au BO n° 38 du 18 octobre 2001</li> <li>. note de service n° 2001-022 du 25 janvier 2001 épreuve de langue arabe (BO n° 5 du 1<sup>er</sup> février 2001)</li> </ul>
<u>Langue des signes française</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2007-191 du 13 décembre 2007 (BO n° 46 du 20 décembre 2007)</li> </ul>
<u>Arts</u>	<p><b>Toutes séries sauf ST2S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>arts plastiques</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 modifiée par la note de service n° 2006-086 du 19 mai 2006 (BO n° 23 du 8 juin 2006)</li> </ul> </li> <li>- <u>histoire des arts, musique</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002)</li> </ul> </li> <li>- <u>théâtre</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002) modifiée par la note de service n° 2005-146 du 22 septembre 2005 (BO n° 36 du 6 octobre 2005)</li> </ul> </li> <li>- <u>danse</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2002-261 du 22 novembre 2002 (BO n° 44 du 28 novembre 2002)</li> </ul> </li> <li>- <u>cinéma audiovisuel</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>. note de service n° 2008-025 du 25 février 2008 (BO n° 10 du 6 mars 2008)</li> </ul> </li> </ul>

## ANNEXE N° 4

### PROGRAMME DE L'EPREUVE ANTICIPEE OBLIGATOIRE DE FRANCAIS

Le programme de l'enseignement de français en classe de première fixé par l'arrêté du 5 octobre 2006 a été publié au BO n° 40 du 2 novembre 2006

Objets d'étude	Quatre perspectives d'étude sont privilégiés				Corpus
	Histoire littéraire et culturelle	Genres et registres	Intertextualité et singularité des textes	L'argumentation et les effets sur le destinataire	
1/ Le roman et ses personnages : visions de l'homme et du monde Obligatoire pour toutes les séries	X	X	X		Un roman du XVII <sup>e</sup> siècle à nos jours accompagné de textes et documents complémentaires
2/ La poésie obligatoire pour toutes les séries	X	X	X		Un recueil ou un groupement de textes poétiques du XVI <sup>e</sup> siècle à nos jours
3/ Le théâtre : texte et représentation Obligatoire pour toutes les séries	X	X	X		Une pièce de théâtre du XVII <sup>e</sup> siècle à nos jours accompagnée de textes et documents complémentaires
4/ L'argumentation : convaincre, persuader et délibérer Obligatoire pour toutes les séries		X		X	Une œuvre littéraire ou un groupement de texte accompagné de textes et documents complémentaires
5/ Un mouvement littéraire et culturel Obligatoire pour les séries générales Facultatif pour les séries technologiques	X	X	X		Une œuvre littéraire ou un groupement de textes accompagné de textes et documents complémentaires
6/ L'autobiographie Obligatoire pour la série L	X	X		X	Une œuvre littéraire accompagnée de textes et documents complémentaires
7/ Les réécritures Obligatoire pour la série L		X	X	X	Un groupement de textes littéraires

## ANNEXE N° 5

### LANGUES VIVANTES Langues vivantes étrangères et régionales

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

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

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

## ANNEXE N° 6

### LISTE ACADEMIQUE DES EPREUVES PONCTUELLES FACULTATIVES EPS – SESSION 2010

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

### LISTE ACADEMIQUE DES EPREUVES PONCTUELLES AMENAGEES EPS – SESSION 2010

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

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

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

**ANNEXE N° 7**

**DIEC 2.02**

**EPREUVES D'EPS AU BACCALAUREAT – SESSION 2010**

<b>Les compétences relatives à la dimension culturelle</b>	<b>Les groupements</b>	<b>Liste académique enseignement obligatoire CCF</b>	<b>Liste nationale des épreuves session 2009</b>	<b>Liste académique des épreuves facultatives</b>
Réaliser une performance mesurée à une échéance donnée	Activités athlétiques	Triathlon athlétique	1 Course de haies 2 Course demi-fond 3 Relais vitesse 4 Lancer du disque 5 Lancer du javelot 6 Saut en pentabond	Course 2 x 150 m haies Incompatible avec l'épreuve obligatoire de course de haies
	Activité aquatique		7 Natation de course	200 m 4 nages incompatible avec l'épreuve obligatoire de natation
Adapter ses déplacements à des environnements multiples, variés, nouveaux	Activités physiques de pleine nature	Ski de fond/Alpin	8 Course d'orientation 9 Escalade 10 Sauvetage	Course d'orientation Escalade incompatibles avec les épreuves obligatoires
Réaliser des actions à visée artistique ou esthétique	Activités gymniques  Activités physiques artistiques		11 Acrosport 12 Gymnastique (sol et agrès)  13 Arts du cirque 14 Chorégraphie collective	  Danse contemporaine incompatible avec l'épreuve obligatoire de danse
Conduire ou maîtriser un affrontement individuel ou collectif	Activités de coopération et d'opposition : sports collectifs		15 Basket-ball 16 Handball 17 Football 18 Rugby 19 Volley-ball	Basket-ball incompatible avec l'épreuve obligatoire de basket-ball
	Activités physiques et sports de combat		20 Judo 21 Savate boxe française	Judo incompatible avec l'épreuve obligatoire de judo
	Activités d'opposition duelle, sports de raquette	Tennis simple	22 Badminton simple 23 Tennis de table simple	
Orienter et développer les effets de l'activité physique en vue de l'entretien de soi	Préparation physique et entretien		24 Musculation 25 Course en durée 26 Step	Course d'effort prolongé d'intensité contrôlée (CEPIC)

**ANNEXE N° 8**

DIEC 2.02

**EVALUATION DE L'EPS AU BACCALAUREAT – SESSION 2010**

Références : Arrêté du 9 avril 2002 – BOEN n° 18 du 2 mai 2002 page 1150 (BCG - BTN) Arrêté du 11 juillet 2005 – BOEN n° 42 du 17 novembre 2005 (BCP) Note de service n° 2002-131 DESCO A3 du 12 juin 2002 – BOEN n° 25 du 20 juin 2002 page 1677 (BCG - BTN) Note de service n° 2005-179 du 4 novembre 2005 - BOEN n° 42 du 17 novembre 2005 (BCP)				
Types d'évaluation Caractéristiques	OBLIGATOIRE BCG + BTN + BCP		FACULTATIF BCG + BTN	
	CCF	Ponctuel terminal	CCF	Ponctuel terminal
Nombre d'épreuves	3 Les ensembles des 3 épreuves proposées sont choisis dans la liste nationale et dans la liste académique. Deux des épreuves sont choisies obligatoirement dans la liste nationale	un couple d'épreuves (à choisir parmi la liste nationale)	1	1
Nombre de compétences requises relatives à la dimension culturelle	au moins 2	2	<b>L'activité est différente de celles choisies au titre de l'évaluation de l'épreuve obligatoire</b>	
Activité mettant en jeu une « pratique collective »	1 au moins 2 au plus		activité choisie parmi celles proposées par l'établissement	activité choisie parmi les 8 activités académiques
Liste nationale : - note de service n° 2007-137 du 2/08/2007 – BO n° 31 du 6/09/2007 Couples d'épreuves : - note de service n° 2007-116 du 16/07/2007 – BO n° 29 du 26/07/2007	26 activités	5 couples d'épreuves - demi-fond et badminton simple - demi-fond et tennis de table simple - sauvetage et tennis de table simple - sauvetage et basket ball - gymnastique et basket ball		
Liste académique	3 - Triathlon athlétique - Ski alpin/fond - Tennis simple			8 - 2 x 150 m haies - basket - course d'effort prolongée dite papillon - course d'orientation - danse contemporaine - escalade - judo - 200 mètres 4 nages

**ANNEXE N° 9**

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE  
DIEC 2.02

**EPREUVE FACULTATIVE DE MUSIQUE**

**(à renseigner uniquement lorsque le candidat est accompagné par un ou des partenaires)**

Je soussigné(e) .....  
candidat(e) à la session 2010 au baccalauréat de la série.....

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

Noms et prénoms des partenaires .....  
candidats au baccalauréat : .....  
.....

A ..... le .....  
signature du candidat

Visa du chef d'établissement

Cachet du lycée

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription  
au baccalauréat ou à retourner au plus tard le 18 janvier 2010  
Au-delà de cette date, aucune demande ne sera prise en considération**

**ANNEXE N° 10**

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE  
DIEC 2.02

**EPREUVE FACULTATIVE DE DANSE (ART)**

**(à renseigner uniquement lorsque le candidat est accompagné par un ou des partenaires)**

Je soussigné(e) .....  
candidat(e) à la session 2010 au baccalauréat de la série.....

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

Noms et prénoms des partenaires .....  
candidats au baccalauréat :  
.....  
.....  
.....

A ..... le .....

signature du candidat

Visa du chef d'établissement

Cachet du lycée

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription  
au baccalauréat ou à retourner au plus tard le 18 janvier 2010  
Au-delà de cette date, aucune demande ne sera prise en considération**

**ANNEXE N° 11**

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE  
DIEC 2.02

**EPREUVE FACULTATIVE DE THEATRE**

**(à renseigner uniquement lorsque le candidat est accompagné par un ou des partenaires)**

Je soussigné(e) .....  
candidat(e) à la session 2010 au baccalauréat de la série.....

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

Noms et prénoms des partenaires .....  
candidats au baccalauréat :  
.....  
.....

A ..... le .....  
signature du candidat

Visa du chef d'établissement

Cachet du lycée

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription  
au baccalauréat ou à retourner au plus tard le 18 janvier 2010  
Au-delà de cette date, aucune demande ne sera prise en considération**

**ANNEXE N° 12**

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE  
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE D'EPREUVES OBLIGATOIRES  
ANTICIPEES AU BACCALAUREAT GENERAL  
SESSION 2010  
SERIE LITTERAIRE**

Je soussigné(e) .....

candidat(e), à la session 2010, au baccalauréat de la série L, scolarisé(e) en 20082009

en classe de première de  la série économique et sociale  
 la série scientifique  
 d'une série technologique

demande, en application de l'article 2 de l'arrêté du 12 octobre 2007, à être dispensé(e) de (des)  
épreuve(s) obligatoire(s) anticipée(s) de

mathématiques-informatique  
 d'enseignement scientifique

A ..... le .....

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A ..... le .....

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

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription  
au baccalauréat session 2010**

**ANNEXE N° 13**

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE  
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE D'ÉPREUVES OBLIGATOIRES  
ANTICIPÉES AU BACCALAURÉAT GÉNÉRAL  
SESSION 2010  
SÉRIE ÉCONOMIQUE ET SOCIALE**

Je soussigné(e) .....  
candidat(e), à la session 2010, au baccalauréat de la série ES, scolarisé(e) en 2008/2009  
en classe de première de  la série scientifique  
 d'une série technologique

demande, en application de l'article 2 de l'arrêté du 12 octobre 2007 à être dispensé(e) de l'épreuve  
obligatoire anticipée d'enseignement scientifique.

A ..... le .....  
signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A ..... le .....

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

**Demander à joindre à la confirmation d'inscription  
au baccalauréat session 2010**

**ANNEXE N° 14**

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE  
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE D'EPREUVES OBLIGATOIRES  
ANTICIPEES AU BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE  
SESSION 2010  
SERIES STL - STI**

Je soussigné(e) .....

candidat(e), à la session 2010, au baccalauréat de la série  STL

STI

scolarisé(e) en 2008/2009 en classe de première de

la série STG

la série ST2S

la série hôtellerie

d'une série générale

demande, en application de l'article 3 de l'arrêté du 12 octobre 2007, à être dispensé(e) de l'épreuve obligatoire anticipée d'histoire-géographie.

A ..... le .....

signature du candidat

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription  
au baccalauréat session 2010**

ANNEXE N° 15

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE  
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE DE L'EPREUVE OBLIGATOIRE  
DE LANGUE VIVANTE 2 ETRANGERE OU REGIONALE  
D'UNE SERIE DU BACCALAUREAT GENERAL  
DE LA SERIE STG DU BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE  
SESSION 2010**

Je soussigné(e) .....  
candidat(e), à la session 2010, au baccalauréat de la série

- ES
- L
- S
- STG

- ayant suivi une classe de première d'une autre série
- ayant échoué à l'examen du baccalauréat dans une autre série
- et n'ayant pas suivi un enseignement de langue vivante 2 obligatoire étrangère ou régionale**
- en classe de première
- en classe de terminale

demande, en application de l'article 1 de l'arrêté du 12 octobre 2007 à être dispensé(e) de l'épreuve obligatoire de langue vivante 2 étrangère ou régionale.

A ..... le .....

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A ..... le .....

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

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription  
au baccalauréat session 2010**

**ANNEXE N° 16**

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE  
DIEC 2-02

**DEMANDE DE DISPENSE DE L'EPREUVE DE LV2  
DE LA SERIE STG POUR LES ELEVES ISSUS DE BEP**

Je soussigné(e) .....

candidat(e), à la session 2010, au baccalauréat de la série STG

issu(e) d'une classe de BEP et n'ayant pas suivi un enseignement de la langue vivante 2

sollicite à titre dérogatoire une dispense de l'épreuve obligatoire de LV2.

A ..... le .....

signature du candidat

Attestation du chef d'établissement

A ..... le .....

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

**Demande à joindre à la confirmation d'inscription  
au baccalauréat session 2010**

ANNEXE N° 17

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE  
DIEC 2-02

DEMANDE DE BENEFICE DE NOTES

Nom prénom du candidat .....

Je soussigné(e) .....(nom prénom)

candidat au baccalauréat

général

technologique

de la série .....

inscrit sur la liste des sportifs de haut niveau

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

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

A ..... le ..... signature du candidat

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

Avis et signature du chef d'établissement

A..... le .....

**ANNEXE N° 18**

**CANDIDATS SPORTIFS DE HAUT NIVEAU  
EPREUVE FACULTATIVE PONCTUELLE D'EPS**

Liste des candidats inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau ou sur la liste des sportifs espoirs, candidats aux épreuves terminales du baccalauréat qui, en application de l'article 11 de la convention signée entre le Recteur et le Directeur régional et départemental de la Jeunesse et des sports de Provence Alpes Côte d'Azur, sollicitent une évaluation dans leur activité de spécialité.

Nom(s) Prénom(s)	Activité de spécialité	Signature du candidat

A ..... le .....

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

### NOTE A L'ATTENTION DES CANDIDATS

. Les candidats qui ont présenté en 2009 les épreuves anticipées ou les épreuves terminales dans l'académie d'Aix-Marseille doivent renseigner au début du dialogue le numéro d'inscription OCEAN qui leur a été attribué. Ce numéro figure sur le relevé de notes. Il s'agit du numéro commençant par 0106.

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

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

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

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

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

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

- un chèque bancaire ou postal d'un montant de 4,71 euros libellé à l'ordre du régisseur des recettes du rectorat, correspondant au remboursement de l'affranchissement des courriers adressés aux candidats (arrêté interministériel du 28 novembre 1996).
- Les candidats originaires d'une autre académie doivent produire leur relevé de notes des épreuves anticipées et le cas échéant le relevé de notes du baccalauréat (candidats doublants).  
Les candidats de l'académie qui ne se sont pas inscrits avec leur numéro d'inscription doivent également produire ces justificatifs.
- candidats handicapés : demande d'aménagement d'épreuves et fiche EPS saumon.
- candidats de nationalité française ou ayant la double nationalité :
  - candidats nés du 10/12/91 au 09/12/93  
photocopie de l'attestation de recensement
  - candidats nés du 09/12/84 au 09/12/91 :  
photocopie du certificat de participation à l'appel de préparation à la défense

Le cas échéant :

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

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

Aucune demande ne pourra être prise en considération au-delà du mardi 30 mars 2010.

# DÉLÉGATION ACADÉMIQUE À L'EDUCATION ARTISTIQUE ET À L'ACTION CULTURELLE

DAAC/09-471-38 du 12/10/2009

## APPEL A CANDIDATURE DE RESPONSABLES DE SERVICE EDUCATIF AU MEMORIAL NATIONAL DES MILLES

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : DAAC - Tel : 04 42 95 29 44 - ce.daac@ac-aix-marseille.fr

**Recrutement de deux enseignants assurant un service éducatif partagé en heures supplémentaires pour l'équivalent d'un demi-poste auprès de la Fondation du Camp des Milles : Mémoire et Education (reconnue d'utilité publique par décret du premier ministre).**

**Ces enseignants viennent rejoindre le service éducatif déjà confié à deux professeurs d'histoire et de géographie (pour l'équivalent d'un autre demi-poste), et seront recrutés de préférence parmi les professeurs de lettres ou d'enseignement artistique. Les candidatures de professeurs d'histoire et de géographie ne seront pas retenues.**

Ils seront choisis en fonction des compétences pédagogiques, et de la connaissance du milieu scolaire, des domaines artistiques et culturels ainsi que des diverses modalités du partenariat. La proximité géographique (adresse professionnelle ou personnelle) est requise afin d'être facilement présent sur le lieu.

Afin de mener à bien cette mission d'interface entre un lieu culturel et les équipes éducatives, ils doivent :

- connaître les différents dispositifs scolaires et avoir l'expérience de projets culturels conduits en partenariat et avec une dimension pluridisciplinaire ;
- témoigner d'une capacité d'adaptation aux multiples champs culturels et artistiques concernés ;
- travailler en équipe à la conception et au développement d'outils pédagogiques dans une dimension créative et originale, en collaboration avec les responsables du musée ;
- proposer des pistes de communication et de diffusion des informations destinées aux enseignants en concertation avec la structure culturelle et la DAAC ;
- être capable d'écouter, de communiquer, de négocier et d'organiser ;
- savoir s'inscrire dans une démarche collective ;
- exercer une mission de relais et de coordination avec le délégué départemental d'éducation artistique et d'action culturelle ;
- maîtriser l'outil informatique et la messagerie électronique.

Cette mission sera effective pour l'année scolaire 2009-2010 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010 ; elle sera éventuellement renouvelable, en fonction du bilan annuel établi.

**Les enseignants souhaitant faire acte de candidature sont invités à transmettre un dossier constitué d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, de leur dernier rapport d'inspection, de l'avis circonstancié du chef d'établissement et de tout document annexe pouvant soutenir la candidature avant le 25 novembre 2009 (dernier délai, le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :**

Délégation académique d'éducation artistique et action culturelle  
à l'attention de Mme OHANESSIAN Chantal  
Rectorat  
Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence Cedex 1

**Les enseignants dont la candidature sera retenue seront convoqués pour une audition à la DAAC le 17 décembre 2009.**

**Pour tout renseignement :**  
**Tél. : 04 42 95 29 44**  
**Mel : [ce.daac@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.daac@ac-aix-marseille.fr)**

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